

KISFALUDY MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

HÁZIREND

OM 031914



Tartalmi elemek

Iskolánk

Iskolánk nagy hagyományokkal rendelkező intézmény, amely a térségben jó hírnévnek örvend, melyet az elmúlt évtizedekben a mindenkori osztályok -tanáraik és szülei támogatásával- teremtettek meg. Büszkék vagyunk tanulóinkra, akik kiemelkedő tanulmányi, sport és művészeti területeken öregbítették iskolánk hírnevét.

Célunk:

olyan iskola teremtése, amelyben a diákok, a tanárok és a szülők kölcsönösen komolyan veszik egymást, együttműködnek a közös célok megvalósításában, illetve az ezt szolgáló napi tanulmányi, készségfejlesztő és közösségi munka elvégzésében.

Céljaink megvalósításának nélkülözhetetlen eszköze és közös érdeke kell, hogy legyen az egyértelmű és világos szabályok felállítása, és betartása iskolánk minden dolgozójának, pedagógusának, diákjának és szüleinek.

Törekszünk, hogy iskolánk tanulói, felnőtt közössége érezze jól magát intézményünkben, ahol biztosított annak minden feltétele.

Valamennyien azon munkálkodunk, hogy a szabályok betartásával céljaink teljesüljenek, s az itt élők méltók legyenek iskolánk hírnevéhez, azt a mindennapokban öregbítsék.

A házirend célja és feladata

A házirend alapvető célja, hogy a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint megfogalmazza azon helyi sajátos elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek.

A házirendet

- az iskola intézményvezetője készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat, az intézményi tanács és a szülői szervezet véleményének kikérésével.

Az iskola házirendjének megalkotásában, véleményezésében részt vevők célja, hogy az biztosítsa a Kisfaludy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

- Pedagógiai Programjában,
- Szervezeti és Működési Szabályzatában

foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulónknak megfelelő teret biztosítson egyéni fejlődéséhez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához.

A házirend személyi és területi hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi tanulója, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira,
- azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségeiket az intézményben,
- az iskola tantermeit, tornatermét, egyéb helyiségeit, udvarát, játszóterét használókra, bérlőkre és az azokkal kapcsolatban állókra is.

A szülő a tanulói jogviszony létrejöttével kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására. A házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba, s tart annak megszűnéséig.

A házirend nyilvánossága/közzététele

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola alkalmazottainak, valamint az iskola termeit bérlőknek) meg kell ismernie.

A házirendet, illetve annak mindenkor módosítását az osztályfőnökök ismertetik a hatályba lépés után:

- az első osztályfőnöki órán a tanulókkal,
- az első szülői értekezleten a szülőkkel,
- beiratkozáskor egy példányt átadunk a szülőknél.

A házirendben foglaltakról tájékoztatás kérhető még az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, fogadóórákon, illetve előzetes egyeztetés után más időpontban is.

A házirend megtekinthető az iskola honlapján: <http://www.kisfaludy-kornye.sulinet.hu/>

A Házirend 1-1 példánya elhelyezésre kerül

- az osztálytermekben,
- a könyvtárban,
- az igazgatói és az igazgatóhelyettesi irodában,
- a fenntartónál,
- az SZM elnökénél.

A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

- A tanuló jogai

A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok.

A tanulói jogok iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog,
- kérdés intézésének joga,
- érdemi válaszhoz való jog,
- véleményezési jog,
- részvételi jog,
- választójog,

- kezdeményezési jog,
 - javaslattevő jog,
 - használati jog,
 - szociális támogatáshoz való jog,
 - jogorvoslathoz való jog,
 - nyilvánosságához való jog,
- A tanuló kötelessége

A tanulóktól elvárjuk, hogy a Köznevelési Törvény tanulói kötelességekre (46.§) vonatkozó részét betartsák. Ezt minden tanév első napján ismerteti az osztályfőnök a tanulókkal.

Az iskola által elvárt viselkedési szabályok

A tanulóktól elvárjuk, hogy:

- a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat betartását,
- az iskola összes jelenlévőjének (pedagógusok, iskola minden felnőtt dolgozója, diákok) emberi méltóságának tiszteletben tartását,
- senki ne használjon trágár szavakat, ne legyenek agresszívek, ne bántalmazzanak senkit, ne veszélyeztessék egymás testi épségét,
- törekedjenek a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, nevelőikkel és az iskolában dolgozó más személyekkel,
- viselkedjenek mindenkivel udvariasan, kulturáltan, legyenek a felnőttekkel tisztelettudók, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően,
- semmilyen módon ne korlátozzák, ne akadályozzák társaikat a tanulásban, tanítóikat, tanáraikat a tanításban,
- az iskolai kötelezettségeinek folyamatosan eleget tegyenek,
- a tanuláshoz szükséges eszközöket minden órára hozzák magukkal,
- a tanóráról csak indokolt esetben hiányozzanak, a tanóráról ne késsenek,
- működjenek együtt társaikkal,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg,
- az iskola és a tantermek berendezéseit, a szemléltető eszközöket rendeltetésének megfelelően használják, óvják,
- az iskola épületét elhagyva is az iskola által elvárt értékrendnek megfelelően viselkedjenek.

TILOS:

- szélsőséges öltözet, feltűnően nagyméretű ékszer viselete, a kirívó hajfestés, körömlakk, műköröm és szépítőszer használata,

- közösséget sértő, agresszív, durva, többeket megbotránkoztató jelképek, feliratok viselése,
- bármilyen eszközt vagy szert hozni, mellyel a saját és mások testi épsége veszélyeztethető,
- a szervezetre káros élvezeti cikkek hozatala (cigaretta, alkohol, kábítószer, energiaiital, koffeintartalmú szerek stb.),
- rágózni, szotyizni,
- szűrő, vágó eszköz (kivétel iskolai célra olló) behozatala az intézménybe,
- másokat megfélemlíteni, zsarolni, megalázni, bármilyen módon bántani,
- az iskola hírnevét rontó magatartást tanúsítani.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

➤ ***Késés***

A késés az órára való becsengetés utáni beérkezést jelenti.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja, a tanóráról, a foglalkozásról nem zárható ki.

A tanuló tanítási óráról való késését az órát tartó pedagógus a késés időtartamának megjelölésével az e-naplóba jegyzi be. Ismételt késés esetén tájékoztatja a tanuló osztályfőnökét, aki értesíti a szülőket.

A késés időtartamát össze kell adni, 45 perc késés esetén írható be egy igazolt vagy igazolatlan óra.

A késés igazolható: közlekedési okok, iskolai elfoglaltság, illetve egészségügyi okok miatt.

A késő diák az írásbeli dolgozatát csak igazolt késés esetén pótolhatja.

➤ ***Igazolt mulasztás***

A távolmaradás kérésének rendje:

- az előzetes szülői kérelmet írásban kell benyújtani az osztályfőnöknek vagy az intézményvezetőnek.

Az engedélyezhető távolmaradás mértéke:

- az osztályfőnök engedélyével három napig,
- az intézményvezető engedélyével három napot meghaladóan.

Az elbírálás szempontjai:

- a tanuló tanulmányi előmenetele,
- magatartása,
- addigi mulasztásai és azok okai,
- nemzetközi sportversenyen való részvétel.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül. A tanulmányi elmaradás határidős pótlása (igazoltan mulasztott betegség esetén) arányos a hiányzás mértékével. Az elmaradt témazáró dolgozatokat a szaktanár tájékoztatása alapján pótolni kell.

1. A nyolcadik évfolyam tanulói előzetes írásbeli szülői kérésre tanítási időben három nyílt napon vehetnek részt, ami igazoltnak minősül. A tanuló a középiskolából igazolást kér.
2. Ha a tanuló az iskola által szervezett tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, akkor mulasztása igazoltnak minősül. Az igazolást az osztályfőnök adja.
3. A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.
4. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek ellenőriznie és összesítenie kell.
5. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni.
6. Ha a tanuló beteg volt, az orvos igazolását a tanuló az üzenő füzetbe köteles bejegyeztetni. A szülői igazolást az üzenő füzetbe kell bejegyezni a hiányzás előtt. Az igazolást 7 munkanapon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek, ellenkező esetben a mulasztás igazolatlanul minősül. Az igazolást tartós távollét esetén minden hónap 10. napjáig kell bemutatni, illetve a félévek vége előtti hiányzást a félév utolsó napjáig.
7. A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
8. A tanuló orvosi igazolásért tanítási időn kívül mehet, rendkívüli esetben tanítás alatt az osztályfőnök engedélyével. A mulasztás indokoltságáról az osztályfőnöknek joga van meggyőződni.

➤ ***Igazolatlan mulasztás***

Ha tanuló távolmaradását a visszaérkezéstől számított 7 munkanapon belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el.

Igazolatlanul hiányozni tilos! Az igazolatlan hiányzás súlyos fegyelmi vétség, amely az alábbi fegyelmi intézkedéseket vonja maga után:

- Az első igazolatlanul mulasztott óra után értesíteni kell a tanköteles tanuló szüleit. Az értesítésben fel kell hívni figyelmüket az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul hiányzik, akkor az iskola a Gyermekjóléti Szolgálattal együttműködve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola ismételten értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, illetve

kezdeményezi a tanuló után járó iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az Nkt 5. §-a (1) b), c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszában a **kétszázötven tanítási órát**, (nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kétszázötven tanítási órát),

b) alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák egyharmadát,

c) 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 osztályzattal nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

➤ ***Hiányzás a tanórán kívüli foglalkozásokról***

A tanórán kívüli foglalkozásról történő távolmaradást is igazolni kell. Az igazolatlan mulasztást a szaktanárok jelezzék az osztályfőnöknek.

➤ ***Hiányzás a művészetoktatásban***

Az igazolt mulasztások esetében az általános iskolai oktatásban alkalmazott szabályok szerint kell eljárni.

Igazolatlan mulasztás esetén a törvény rendelkezései az irányadók.

A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A térítési díjakat félévente (október 10., március 10.) a művészeti tagozat intézményvezető helyettesénél kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az intézményvezető engedélye alapján el lehet térni.

A térítési és tandíjakat a Tatabányai Tankerületi Központ határozza meg minden tanévben.

A rászoruló tanulók részére az „Értetek, Nebulókért!” Alapítványtól támogatás kérhető.

Abban az esetben, ha valamilyen oknál fogva a művészeti tanszak nem indul el, a beszedett térítési díjat vissza kell fizetni.

A visszafizetés átvételi elismervény aláírása ellenében a művészeti igazgatóhelyettes által személyesen történik.

➤ ***Étkezés***

Az intézményben igénybe vett étkezésért a tanulóknak térítési díjat kell fizetniük. Az étkezési normákat és az ellátásért fizetendő térítési díjakat Környe Község Önkormányzatának Képviselőtestülete állapítja meg évente egyszer.

Rászorultság alapján támogatás kérhető a Polgármesteri Hivataltól. A térítési díjak mérséklését írásban lehet kérvényezni. A kérvény a Polgármesteri Hivatal által rendszeresített kérelmező lapon történik, előre meghatározott ütemezés szerint.

➤ ***A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai***

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruhazza át.

3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési- oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

5. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztás rendje

➤ ***A tanulók szociális jogosultsága***

- Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok rászorultság alapján segélyben részesülhetnek.

Ennek formái a következők:

- étkezési támogatás,
- kirándulás, illetve üdülési költséghez való hozzájárulás.

Azt a tanulót lehet segélyben részesíteni, akit osztályfőnöke javasol.

Az összegek jogosultságáról és mértékéről az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.

➤ *Szociális támogatás elvei és formái*

Elvei:

Tényleges rászorultság, tanulmányi munkához való hozzáállás, megfelelő magaviselet.

Formái:

Hozzájárulás osztálykiránduláshoz, nyári táborokhoz, erdei iskolához.

Odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

➤ **A tanulók és szülők tájékoztatása**

Az iskola egészének életéről, munkatervéről és az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a tanulókat

- a diákközgyűlésen tanévente legalább egy alkalommal,
- a büfé előtt elhelyezett faliújságon keresztül folyamatosan,

az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

Az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülőket

- szülői munkaközösség ülésén minden félév elején,
- a büfé előtt elhelyezett faliújságon keresztül folyamatosan,

az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják.

➤ **A tanuló egyéni haladásáról**

A szülőket a tanulók egyéni haladásáról a pedagógusok az alábbi módon tájékoztatják:

- szülői értekezleteken,
- fogadóórákon,
- egyéni fogadóórákon,
- a nyílt tanítási napokon,
- szükség esetén rendkívüli megbeszélésen.

A tájékoztatás formái:

- a Kréta rendszeren keresztül,
- elektronikus úton,
- telefonon/személyes egyeztetés során.

➤ **A Kréta rendszer használatával kapcsolatos szabályok**

Iskolánk az Emberi erőforrások Minisztere által jóváhagyott KRÉTA rendszer, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás használója az alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- osztálynapló,
- csoportnapló,
- egyéb foglalkozási napló,
- órarend,
- tantárgyfelosztás,
- ellenőrző,
- művészeti iskola dokumentációja.

Elektronikus ellenőrző modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a szülők/a gondviselők gyermekük értékeléseivel, mulasztásaival, egyéb feljegyzéseivel kapcsolatban. Az ellenőrző kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép (tablet, okostelefon) szükséges.

Az iskola elektronikus ellenőrző webcíme: <https://klik031914001.e-kreta.hu>

Az elektronikus ellenőrzőn keresztül történik a szülők tájékoztatása a diákok tanulmányi és magatartásának előmeneteléről. Amennyiben a szülő kéri, indokolt esetben a KRÉTA rendszerből nyomtatott papír alapú dokumentum formájában kaphat tájékoztatást.

Amennyiben a szülőnek nem áll rendelkezésére a digitális napló megtekintésére alkalmas technikai háttér, úgy az iskola az alábbi formában és módon biztosítja a számukra a hozzáférés lehetőségét:

Az iskolai könyvtár nyitvatartási időben, illetve a szaktanár és az osztályfőnök jelenlétében azon kívül, előre egyeztetett időpontban.

A diákönkormányzat tanácskozási joggal vehet részt az iskolavezetés és a tantestület megbeszélésein a diákokat érintő ügyek tárgyalásánál. A tanuló joga, hogy saját és mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden a személyét érintő kérdésről.

A diákönkormányzatnak javaslattevő joga van a tanulók nagyobb közösségére kiterjedő iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a legkisebb osztálylétszámú osztály tanulóinak száma minősül.

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában;
- a tanév munkarendjének meghatározott, a tanulókat érintő programok tekintetében;
- pályázatok, versenyek meghirdetésében, szervezésében;
- a tanulók fegyelmi ügyében;
- az iskola kulturális és sportlétesítményei működési rendjének kialakításában;
- az tanórán kívüli foglalkozások szervezésében, formáinak meghatározásában;
- az iskolai ünnepélyek szervezésében és az iskolai hagyományépítésben.

Az iskola életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról az intézményvezető, a diákönkormányzat vezetője és az osztályfőnökök adnak tájékoztatást a következő fórumokon:

- Az igazgató legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén.

- A diákönkormányzat vezetője a vezetőség ülésén és faliújságon keresztül.
- Az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat egyénileg vagy tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel.

A tanulókkal való kapcsolattartás:

- tanórákon,
- osztályfőnöki órákon,
- tanórán kívüli programokon,
- DÖK útján.

A tanulói jutalmazás elvei és formái, dicséret, jutalmazás

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítmény a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvek és formák alapján kerül értékelésre.

➤ *Jutalmazás*

A tanulók jutalmazásának elvei

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- képességéhez mérten kiemelkedően végzi tanulmányait,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kiemelkedő eredményt ér el területi vagy magasabb szintű szaktárgyi versenyeken,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösség érdekében tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kiemelkedő művészeti teljesítményt nyújt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportosan is lehet dicséretben és jutalomban részesíteni.

A jutalmazás formái

➤ Szóbeli

- helyeslés: a gyermek teljesítményét pozitívan értékelő rövid, buzdító megjegyzés,
- dicséret: egy-egy teljesítményt dicsérhet a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató.

➤ Írásbeli

Szaktanári dicséret

- iskolán belüli tanulmányi, sport, művészeti eredményért,

- félévi kimagasló tanulmányi eredményért,
- az iskolán kívüli tanulmányi, sport és művészeti versenyeken való részvételért.

Napközis nevelői dicséret

- napköziben tanúsított példamutató magatartásért, szorgalomért,
- segítőkész, aktív napközis tevékenységért,
- napközis programokon való aktív részvételért.

Osztályfőnöki dicséret

- iskolai ünnepeken, rendezvényeken való szereplésekért,
- iskolán belüli és kívüli közösségi munkáért,
- versenyeken való részvételért, amelyen a tanulók az osztályközösséget képviselik,
- kiemelkedő, példamutató ügyeleti, hetesi tevékenységért.

Igazgatói dicséret

- három osztályfőnöki dicséret után,
- iskolán kívül szervezett szaktárgyi, sport, művészeti versenyeken elért eredményért,
- az iskola közössége számára kiemelkedően példás cselekedetért, feladat végrehajtásért,
- a községi ünnepeken való többszöri színvonalas szereplésért,
- városi versenyen első 10 helyezett,
- megyei, területi verseny első 10 helyezettje,
- az országos verseny döntőbe jutásáért.

Nevelőtestületi dicséret

- 8 éven keresztül végzett kiemelkedő munkáért,
- példamutató magatartás, példás szorgalom és kiemelkedő tanulmányi eredmény együttes elismeréseként,
- 10.000 Ft értékű vásárlási utalvány.

A nevelőtestületi dicséretet az osztályfőnök terjeszti a nevelőtestület elé. Odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

➤ Tárgyi jutalmak

Oklevél

- szaktanári dicséret mellé, ha házi tanulmányi versenyeken ért el helyezést a tanuló,
- napközis nevelői dicséret mellé, ha féléves vagy év végi értékeléshez kapcsolódik,

- osztályfőnöki dicséret mellé, ha a tanuló az osztályközösséget képviselte,
- igazgatói dicséret mellé, ha kiemelkedő közösségi tevékenységért kapta a dicséretet,
- nevelőtestületi dicséret mellé
- kitűnő és jeles tanulmányi eredményért.

Jutalomkönyv

- igazgatói dicséret mellé, ha kiemelkedő közösségi tanulmányi tevékenységért kapta,
- tanév végén: kiemelkedő közösségi, tanulmányi, sport, művészeti tevékenységért, példamutató magatartásért, szorgalomért.

Egyéb tárgyjutalmak

Az előző pontokban felsorolt teljesítményekért alkalomszerűen színház/mozijegy, bérlet és sportrendezvényekre belépő, könyvutalvány, vásárlási utalvány adható.

➤ **Kitüntetések**

A jutalmak anyagi fedezetét az „Értetek, Nebulókért!” alapítvány adja.

- ***Jó tanuló – jó sportoló cím***

A sportban és a tanulmányi munkában elért jó eredmény jutalmazása a 8. évfolyam végén. Javaslatot az osztályfőnök és a testnevelő tanár terjeszthet a nevelőtestület elé. A jutalom 10.000 Ft értékű vásárlási utalvány vagy ajándéktárgy.

- ***Kisfaludy-díj***

Plakett és 20.000 Ft értékű vásárlási utalvány

Jutalmazható: 1 fő 8. évfolyamos tanuló

Az odaítélés feltételei:

- legalább jeles tanulmányi eredmény,
- versenyeken, rendezvényeken való szereplés,
- rendszeres közösségi munka,
- példamutató magatartás.

- ***Kisfaludy Oklevél***

Oklevél és legalább 5.000 Ft értékű ajándékutalvány.

Jutalmazható: legfeljebb 2 fő 4. évfolyamos tanuló.

Az odaítélés feltétele: mint a Kisfaludy-díjnál.

Javaslatot az osztályfőnök és a tantestület tagjai terjeszthetnek a nevelőtestület elé.

- ***Az Évfolyam Tanulója Díj***

Az odaítélés feltétele:
felsős tanuló, évfolyamonként egy fő
kitűnő tanulmányi eredmény (kivéve készségtárgyak)
tantárgyi dicsérek
versenyeredmények

- **Művészeti Díj**

- A művészeti tagozaton végzett kitartó és színvonalas munkáért.
- Versenyeken, műsorokon való eredményes részvételért.
- Kiemelkedő énekkari munkáért.

- **Vándorszerleg-díj**

Az a felső tagozatos osztály kapja a tanév végén, akinek a legjobb a tanulmányi eredménye a magatartás és szorgalom osztályzatok nélkül.

A kitüntetések odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

A Kisfaludy-díj és Kisfaludy Oklevél átadására évente a Kisfaludy Gálán, a Jó tanuló – jó sportoló díj és a nevelőtestületi dicséret átadására a ballagási ünnepségen kerül sor.

A Művészeti Díj a ballagáson kerül átadásra.

A Vándorszerleg-díj és Az Évfolyam Tanulója díj a tanévzárón kerül átadásra.

➤ **A jutalmak közzététele**

Az egyéni és csoportos jutalmazást a faliújságon ismertetni kell. Felelőse a DÖK munkáját segítő pedagógus. A jutalmakat az igazgató az igazgatói dicsérettől kezdődően az iskola közössége előtt adja át.

A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

➤ **Fegyelmező intézkedések**

Az a tanuló, aki a tanulói jogvisztonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz. Alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a kötelezettségszegés súlyát.

➤ **Fegyelmező intézkedés formái**

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, bármely módon árt az iskola jó hírnevének, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, az fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz. Testi fenytést alkalmazni tilos!

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet tekinteni.

A tanuló súlyos kötelezettségzése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni:

- agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása (fizikai/ verbális-lelki),
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

➤ Szóbeli figyelmeztetés

Osztályfőnöki, szaktanári jogkörbe tartozó fegyelmezési eszköz. Tanulók magatartásával, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos rendbontó vagy kötelességmulasztó eseményhez kötődő fegyelmező eszköz (pl. késés, fegyelmezetlen bevonulás a szünetről, a tornaterem és az öltözők rendjének be nem tartása, rohangálás, szemetelés).

Adminisztráció:

- a szaktanár az e-naplóban vezeti,
- az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.

➤ Írásbeli fegyelmezési eszközök

Szaktanári figyelmeztetés

- három szóbeli figyelmeztetés után,
- tiszteletlen magatartásért,
- felszerelés hiányáért,
- tanítási óra zavarásáért,
- engedély nélkül a tanári asztalon lévő dolgokhoz való hozzányúlásért,
- feladat elhanyagolásáért.

Napközis nevelői figyelmeztetés

- három szóbeli figyelmeztetés után,
- tiszteletlen magatartásért,
- a tanulási idő zavarásáért,
- engedély nélkül a tanári asztalon lévő dolgokhoz való hozzányúlásért,
- feladat elhanyagolásáért.

Osztályfőnöki figyelmeztetés

- három szaktanári figyelmeztetést követően,
- a házirendet három alkalommal megsértő tevékenységért,
- tiszteletlen magatartásért,
- közösség elleni vétésért,

- igazolatlan mulasztásért.

Osztályfőnöki intő

- három osztályfőnöki figyelmeztetés után,
- a házirendet többször megszegő vétségért,
- társai bántalmazásáért,
- trágár beszédért,
- osztályközösség elleni vétségért,
- szándékos károkozásért,
- az iskola tulajdonának rongálásáért,
- sorozatos vagy kirívó tiszteletlen magatartásért,
- érdemjegy hamisításért.

Igazgatói figyelmeztetés

- háromszori osztályfőnöki intés után,
- a házirend súlyos megszegéséért,
- az informatikai eszközök szándékos manipulálásáért,
- az informatikai eszközök nem szakszerű használatáért, sérelmezhető tartalom megtekintéséért,
- csalásért, lopásért,
- dohányzásért, szeszesital fogyasztásáért,
- társai, tanárai testi épségét fenyegető magatartásért,
- igazolatlan mulasztás esetén,
- csavargó magatartás esetén.

Igazgatói intés

- három igazgatói figyelmeztetés után,
- kiemelkedően súlyos fegyelmi vétség esetén,
- sorozatos, súlyos magatartási problémák esetén,
- nagy értékű szándékos rongálásért,
- megbotránkoztató magatartásért.

Az igazgatói intés kiszabása előtt a szülőt szóban tájékoztatni kell. Az osztályfőnöki intőtől kezdődően a fegyelmezési eszközöket az igazgatóhelyettes vagy az igazgató jelenlétében kell átadni.

➤ ***Az Arizona program adaptációja***

Az Arizona program iskolánkra vonatkozó részletes ismertetését a Pedagógiai Programunk 1. számú melléklete tartalmazza.

Ha valakinek kétszer kellett kimennie a félévben az Arizona szobába, annak magatartása legfeljebb jó lehet.

Ha valakinek háromszor kellett kimennie a félévben az Arizona szobába, annak magatartása legfeljebb változó lehet.

Ha valakinek több mint ötször kellett kimennie a félévben az Arizona szobába, annak magatartása csak rossz lehet.

➤ *A fegyelmező intézkedések dokumentálása*

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a tanulók elektronikus ellenőrzőjén keresztül tájékoztatni kell. Az intézkedéseket az osztálynaplóban is rögzíteni kell.

➤ *A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége*

A fegyelmi eljárás rendjét iskolánk Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend, az osztályozó vizsga követelményei, a jelentkezés módja és határideje

- Vizsgákat a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is engedélyezhet (pl.: külföldi tartózkodás miatt).
- A vizsgaidőszakot az igazgató a helyben szokásos módon közlésezi.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét (tanuló, illetve szülő kérheti írásban az intézményvezetőtől) az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló, ha a nevelőtestület döntése alapján kell osztályozóvizsgát tennie, akkor két héttel a vizsga előtt, ha egyéni munkarendben vesz részt az oktatásban, akkor a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap.
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján az igazgató adhat.

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak,

- ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani (ha az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a).

- ha felmentést kapott – kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,

- ha engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- ha független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanulmányok alatti vizsgán lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki év végén legfeljebb három tárgyból nem felelt meg, vagy az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, engedély nélkül távozik. Külön értesítés alapján augusztus hónapban javítóvizsgát tehet. A javítóvizsgát augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban az intézményvezető által meghatározott napokon kell megtartani. A javítóvizsga eredményéről a bizonyítványba írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a javítóvizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a másik iskolából, osztályból vagy csoportból történő átvétel esetén, ha az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott osztályzatot vagy szöveges értékelést olyan tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz vagy a más oktatási formát folytató iskolából, csoportból érkezik. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató az osztályozó vizsgákkal azonos napokra határozza meg. A különbözeti vizsga eredményéről a különbözeti vizsgáról készített jegyzőkönyv alapján a tanulót a különbözeti vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

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. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszát értékelni kell.

Az egyes vizsgatárgyak követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatantárgy követelménye azonos az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével és értékelési rendjével.

Az iskola működési rendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

➤ Az iskola nyitva tartás

Az iskola épülete tanítási időben (hétfőtől-péntekig) 7.00 órától 20.00 óráig tart nyitva.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az osztályfőnök, illetve az igazgató és igazgatóhelyettesek engedélyezhetik.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából, az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét és okát.

Az iskola, tanulói munkarend

Az iskola éves munkarendjét a tanév rendjéről szóló rendelet figyelembe vételével a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

Elfogadás előtt ki kell kérni a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai

Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. A beiskolázási körzetbe nem tartozó jelentkező esetében az iskola igazgatója dönt (egyeztetve az iskolavezetéssel és az érintett osztályfőnökkel) a gyermek felvételéről, mérlegelve az átiratkozás okát.

Az első évfolyamos tanulók beiskolázási rendje:

Minden év februárjában a leendő első osztályban tanító osztályfőnökök, valamint az iskolavezetés szülői értekezletet tartanak a nagycsoportos gyermekek szülei részére az óvodában, melyen a vezető óvónő és a csoportvezető óvónők is részt vesznek.

Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. Ha nem tudunk minden felvételi kérelmet teljesíteni, akkor a Tatabányai Tankerületi Központ beiskolázási szabályai alapján döntünk.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele:

a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Másik iskolából való átlépés a felsőbb évfolyamokra:

Az átlépés általános feltétele az, hogy a két iskola pedagógiai programját össze kell hangolni, s az esetleges különbözeti vizsgákat a tanulónak a legközelebbi osztályozó konferencia előtt sikerrel teljesítenie kell. Az átvételről az iskola igazgatója dönt a jelentkező érdekeit figyelembe véve és a köznevelési törvény mindenkorai rendelkezéseinek figyelembevételével.

Az átvétel után egyéni segítségnyújtásban, türelmi idő biztosításával kell segíteni a tanuló beilleszkedését.

A más iskolából a tanulmányi kötelezettségek nem teljesítése miatt átkerült tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója, az igazgatóhelyettesek és az érintett osztályfőnökök véleményének meghallgatása után dönt.

Sajátos nevelési igényű gyermeke foglalkoztatása:

A sajátos nevelési igény esetén a tanulási képességet vizsgáló bizottság határozata alapján a gyermek részére a gyógypedagógus egyéni fejlesztési programot készít, melyet fejlesztő foglalkozás keretében valósít meg.

Művészeti tagozat tanszakaira az alábbiak szerint lehet jelentkezni:

- grafika: 3. osztályos kortól,
- néptánc: óvodás kortól.

A jelentkezés egy tanévre szól, kiiratkozásra szülői kérésre indokolt esetben félévkor kerülhet sor.

Ha a tanuló más alapfokú művészetoktatási intézményből kéri átvételét, akkor bizonyítványába bejegyzett elvégzett évfolyamai alapján soroljuk be a megfelelő évfolyamba, illetve csoportba. Szükség esetén különbözeti vizsgát kell tennie.

A tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló

- általános iskolai tanulmányait befejezte
- kijelentkezés alapján más oktatási intézményben folytatja tanulmányait. Erről a fogadó iskola értesíti intézményünket (befogadó nyilatkozat).

➤ *A tanulók közösségei*

- Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldött) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

- Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja (tagok az 4-8. évfolyamon választott képviselőkből kerül ki).

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el, akit az iskola igazgatója bízott meg. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében. Önálló programokat is szervezhet. Évente egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor véleményt nyilvánít.

A diákönkormányzat feladatait és vállalásait éves munkatervben rögzíti, amelyet az iskola munkatervének összeállításánál figyelembe vesz az iskolavezetés.

- Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

➤ **A tanulók feladatai**

Tanulói megbízatások

Általános felelősség:

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésnek megfelelően kell használni. A helyiségeket használók felelősek:
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, illetve a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, rendet hagyjon maga után az iskola egész területén.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói tanulói ügyelet,

- osztályonként megbízott felelősök.

A hetesek munkarendje

A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás keretén belül az osztályfőnökök irányításával történik. A hetes megbízatása hétfő reggeltől pénteken a tanítás végéig tart. A heteseknek munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni. A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta / tábla filc, szellőztetés), valamint a tiszta, kulturált környezetet.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – annak súlyosságától függően – a szaktanár, illetve az osztályfőnök dönt a fegyelmező intézkedés módjáról.
- Bontott csoportoknál szaktanár jelöli ki a heteseket és nevüket kifüggeszti a teremben.

A diákok folyosói ügyelete

A nyolcadik évfolyamos tanulók reggel és az óráközi szünetekben folyosói ügyeletet látnak el. Az ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes pedagógusok munkáját, felügyelnek a folyosók, az öltözők és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az első emeleten lévő ügyelet feladata a diákok eligazítása, és segíteniük kell, ha pedagógust szeretnének kihívni a diákok a szünetben a nevelői szobából.

Az ügyeletes diákok 7.30-tól látják el feladatukat.

Diákokat érintő egyéb rendelkezések

Az iskola épületébe csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Intézményünkben benti cipő használata kötelező.

A tanulóknak a kabátjukat, cipőjüket a kijelölt folyosói szekrényekben kell elhelyezniük. A tanulók a szekrényekhez saját kulccsal rendelkezhetnek, amennyiben az osztályközösség megszervezi a szekrények zárását. A szekrények zárásáról a tanulók gondoskodnak.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni az igazgatóhelyettesi irodában, ahol 60 napig őrzik. A 60. nap után az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

Ha a tanulót iskolai tanulmányaival összefüggésben kár éri, a kár eseményt követő 24 órán belül, vagy a következő tanítási napon kérheti az iskolától a kár megtérítését. A kárigényt írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának a káresemény pontos helyének, idejének, körülményeinek, a kártérítés pontos összegének megjelölésével.

Nem kell az iskolának megtéríteni a kárt, ha a tanuló magatartása, viselkedése okozta, vagy az iskola működési körén kívül eső körülmény vagy elháríthatatlan ok idézte elő, ha olyan tárgyban következett be, amelynek az iskolába való behozatala indokolatlan, a tanuló tanulmányainak folytatásával nincs összefüggésben.

Az ékszerekért, a tanulmányi felszereléshez nem tartozó, illetve a tanítás befejezése után az iskolában hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

Egészségre, testi épségre veszélyes ékszert az iskolába a diákok nem hozhatnak, azt nem viselhetik (pl. testékszerek).

Ha a tanuló kerékpárral/rollerrel jön iskolába, azt az udvar kijelölt részén kell tartania lezárva. Az iskola területén ezeket az eszközöket csak tolni szabad. Kerékpárért/ rollerért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskola épületében rollerezni, gördeszkázni, görkoreszolyázni és labdázni tilos.

A tanulók hivatalos ügyeiket szünetben intézhetik. Tanáraikat a tanári szobából a folyosón ügyelő tanár segítségével hívhatják ki.

➤ ***A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok***

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket (tanév első napján osztályfőnöki óra keretében tűz- és balesetvédelmi ismeretek megszerzése),
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, valamilyen rendkívüli eseményt, veszélyt észlel,
- jelezze azonnal, ha rosszul érzi magát, megsérül,
- ismerje az épület kiürítési tervét, részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény esetén is betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra. A szaktantermekben, szertárakban lévő eszközöket csak tanári engedéllyel lehet használni. Folyosón, lépcsőn rohángálni, labdázni veszélyes és tilos! A belső köves udvaron a labdázás, a hógolyózás balesetveszélyes, ezért nem megengedett. A balesetek elkerülése érdekében az iskola területén kerékpározni tilos! A játszótéren a gyerekek tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Az ott lévő eszközöket használni csak rendeltetésszerűen szabad. Tilos a kerítésen átmászni!

A testnevelés órákra, sportfoglalkozásokra és táncteremre vonatkozó szabályok:

- tanuló a tornateremben/táncteremben csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat,
- a tornateremben/ táncteremben utcai cipőben tartózkodni tilos,
- a tornateremhez tartozó öltözőket, zuhanyzókat rendeltetésének megfelelően kell használni. Az ablakpárkányra felkapaszkodni veszélyes, ezért tilos!
- a sportfoglalkozásokon és a táncórán a testnevelő/tánc tanár által kért sportruházatot kell viselni,
- a sportfoglalkozásokon és táncórákon tilos karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert viselni.

Egészségügyi ellátás

A tanulók rendszeres egészségügyi ellátását az intézményben az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Az előírt egészségügyi ellátások rendjéről (védőoltás, fogászati ellenőrzés, szűrővizsgálatok) a diákokat és a szülőket előre értesítjük a védőnő közreműködésével.

A vizsgálatok, szűrések eredményéről, az esetleges további vizsgálatok szükségességéről a gyermekorvos tájékoztatja a szülőket.

A védőnő végzi el a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

➤ *A tanórák rendje*

- Az első tanítási napon az első három óra osztályfőnöki óra.
- Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A művészeti oktatás órái 13 órakor kezdődnek és 19⁰⁰ óráig tarthatnak.
- A tanulóknak 16 óráig kötelező a foglalkozásokon részt venni, ez alól csak az intézményvezető adhat felmentést a szülő írásbeli kérése alapján. A tanuló egyéni órarendjét írásban rögzítjük, amelyet a szülő aláír.
- Szülői igény esetén 17 óráig biztosítjuk a tanulók felügyeletét.
- A tanulóknak tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezniük.
- A tanítás előtti gyülekezés helye: az iskola udvara, eső esetén a földszinti folyosó.
- A szülők a gyermekeiket az épület előteréig kísérhetik, valamint a tanítás végén is ott várhatják őket.
- A napi munkarendet az órarend határozza meg. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.
- Az iskolában a tanórák és a szünetek, a csengetés rendje az alábbi:

○ 1. óra	8.00	órától	8.45	óráig	15	perc szünet
○ 2. óra	9.00	órától	9.45	óráig	15	perc szünet
○ 3. óra	10.00	órától	10.45	óráig	15	perc szünet
○ 4. óra	11.00	órától	11.45	óráig	10	perc szünet
○ 5. óra	11.55	órától	12.40	óráig	10	perc szünet
○ 6. óra	12.50	órától	13.35	óráig		
○ ebédszünet	13.35	órától	14.00	óráig	25	perc szünet

legalább
- A tanítási órák hossza 45 perc. A művészeti oktatás óráinak hossza 90 perc is lehet, ezután 10 perces szünetet kell tartani.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- Az óráközi szünet ideje csak nagyon indokolt esetben rövidíthető.
- A tanulók délutáni óráikra, ha a tanítás vége és az óra kezdése között kb. 60 perc van, jó idő esetén az udvaron, rossz időben a folyosón lévő padoknál, illetve nyitva tartási időben a könyvtárban várakozhatnak.
- Ha ennél több idő áll rendelkezésre, a tanulók otthonról jöjjenek vissza a foglalkozásra.
- A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályterembe mennek, és ott fegyelmezetten várják a tanárt. Ha a tanár 10 percen belül nem érkezik meg, a hetes jelenti az igazgatóhelyettesi irodában.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár köteles bejegyezni az e-naplóba.
- Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

- A tantermet a tanulók csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A tanítási órákon a tanuló köteles
 - tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
 - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.
- Tanítási óra alatt mobiltelefon használata tanári engedélyhez kötött, a mobiltelefonnak kikapcsolt állapotban kell lennie a tanuló táskájában. **Tanítási órán a pedagógus kérésére a diák előveheti telefonját, és azt oktatási céllal használhatja.**
- Tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Látogatásra minden egyéb esetben az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben igazgató vagy az igazgatóhelyettes tehet.
- Pedagógus az óráról csak nagyon indokolt esetben hívható ki.

➤ *Ünnepek, rendezvények*

Az éves munkatervben szereplő hagyományainkhoz kapcsolódó rendezvényeket, az iskolai ünnepeket az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

Az iskolai ünnepélyeken tanulóinktól elvárt öltözet fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, illetve nadrág, az iskola címerével díszített sál, illetve nyakkendő. Az iskolai ünnepi öltözék a következő rendezvényeken kötelező. Tanévnnyitó, tanévvzáró, október 23-i ünnepség, március 15-i ünnepség, ballagás, különböző versenyek, Kisfaludy- emléktábla koszorúzása.

➤ *Tanórán kívüli munkarend*

Az iskola tanórán kívüli foglalkozásait az éves munkaterv tartalmazza.

A tanórán kívüli foglalkozásokat tanítás utánra kell megszervezni, egyeztetve a művészeti oktatás óráival.

Az iskolában tanítási idő után rendezvényeket és programokat is lehet szervezni. A szervezésről tájékoztatni kell az iskola igazgatóhelyettesét.

Az osztályok által szervezett programokon legalább egy fő pedagógus jelenléte szükséges. A rendezvény 19³⁰-ig tarthat. A program rendjéért a szervező osztály osztályfőnöke (illetve az őt helyettesítő pedagógus) felelős.

Az iskola igazgatójának engedélyével a DÖK által szervezett iskolai programok – farsangi bál, sulibuli legkésőbb 20 órakor; ballagási bankett 22 órakor fejeződik be. Ezekben a programokon legalább 4 fő pedagógus jelenléte szükséges. A programok rendjéért a DÖK segítő pedagógus, illetve a bankett lebonyolításakor a mindenkor 8. osztályok osztályfőnökei felelősek.

A programok végén a használt termeket rendbe kell tenni.

A művészeti tagozat óráinak meghatározott részét – előzetes egyeztetés után – hétvégén, illetve tömbösítve is lehet teljesíteni.

A tanulók étkezését a büfé és a konyha biztosítja. A büfé tanítás előtt és óraközi szünetekben tart nyitva. Ebédelni 11⁴⁵-től 14⁰⁰ óráig lehet.

Az ebédeltetési rendet minden félévben az aktuális órarend alapján az alsós munkaközösség-vezetők állapítják meg.

➤ *Napközis csoportok munkarendje*

A napközis foglalkozás a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és szülői igény esetén 17⁰⁰-ig tart. A tanulási idő 14⁰⁰ órától 15³⁰ óráig tart, de minimum 60 perc.

➤ *Ügyeleti rend*

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívül az iskola által szervezett foglalkozások idejére tudja biztosítani. A korábban érkező és nem szervezett foglalkozáson résztvevő tanulóért az iskola területén felelősséget nem vállalunk.

Ügyelet:

- reggeli ügyelet – 7¹⁵- 8⁰⁰ óráig
- óraközi ügyelet – 8⁰⁰- 12⁵⁵-ig
- napközi ügyelet – 12⁴⁵-től

Ebédelés alatt menzaügyeletet tartunk.

A reggeli és az óraközi ügyelet pedagógus és tanuló ügyeletes részvételével történik az épület folyosóin és az udvaron. A napközi ügyeletet pedagógus látja el. A tanulói ügyeletesek a 8. évfolyam tanulói az osztályfőnök beosztása alapján, május hónaptól a 7. évfolyam ügyel.

Vezetői ügyelet: 7³⁰-tól 16⁰⁰-ig tart.

A konkrét ügyeleti beosztást az éves munkaterv tartalmazza.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A szülők az első osztályba való beíratáskor nyilatkoznak az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott választható órák elfogadásáról, illetve minden tanév tervezésekor áprilisban arról, hogy melyik választható foglalkozásra szeretnék gyermeküket beírni a következő tanévre. A beiratkozás egy tanévre szól, csak indokolt esetben (pl.: tartós betegség, szakértői vélemény miatt) igazgatói engedéllyel lehet ezen a tanév során módosítani. A kérelmet a tanuló szülője nyújtja be írásban az igazgatónak.

Minden tanév tervezésekor május 20-ig jelezhetik a szülők, hogy a tanulók etika, hit- és erkölcsstan oktatásában kérnek-e változtatást. A nyilatkozatot a szülő adja be írásban az intézményvezetőnek.

Az iskola igazgatója minden év januárjában felméri 3. évfolyamon az idegen nyelvi képzés iránti igényeket, és dönt a tankönyvrendelés leadása előtt a tanulók besorolásáról.

Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok

- Gyermek, tanuló az intézményben, azok helyiségeiben felügyelet nélkül nem tartózkodhat, óráközi szünetekben a folyosón lévő ügyeletes tanár látja el a felügyeletet.
- Tanuló az iskola udvarán, játszóterén és a sportpályán csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- Az iskola korábbi nyitását vagy zárását csak az intézmény vezetője engedélyezheti.
- A folyosói ügyeletet a tanári ügyelet mellett a mindenkori nyolcadikos tanulók (májustól a hetedik évfolyam tanulói) látják el.
- Tanuló az épületet tanítási és foglalkozási idő alatt csak az iskola valamely pedagógusának engedélyével hagyhatja el.
- Az intézmény területén okozott kárt a kár okozójának meg kell térítenie.
- A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak. Az iskola területén idegen személyek nem tartózkodhatnak.

➤ *A helyiségek használatának lehetőségei*

- Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják. A használattal kapcsolatos szabályokat tanórán, tanórán kívül, szünetekben, hétvégén szervezett és szünidei programokon is alkalmazni kell.
- Minden osztályközösség felel a saját tanterméért, azt szépíti, rendben tartja.
- A tanórák után az osztályok kötelesek a tantermeket rendben hagyni maguk után, a szemetet kiszedni a padokból, a földről, a székeket a helyükre tenni.
- A Diákönkormányzat jogosult a diákság részére – az iskolavezetéssel egyeztetve – rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit és berendezéseit használni.

➤ *A helyiségek használatának korlátjai*

Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem,
- számítástechnikai terem, szertárak,
- könyvtár,
- táncsterem,

- technika műhely,
- tankonyha.

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A tornateremben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A szerek rendeltetésüknek megfelelően tanári felügyelet mellett használhatók.

A termekben lévő technikai készülékek, számítógépek, interaktív tábla csak tanári engedéllyel működtethetők.

A szertárakban tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Tanulók a portán nem tartózkodhatnak.

Az iskola területére áruszállító járművek kivételével behajtani tilos!

Az intézmény egész területén dohányozni tilos!

• *Vagyonvédelmi szabályok*

Az iskola elektronikus riasztórendszerrel rendelkezik. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni. A szaktantermeket és a szertárakat minden eltávozás után be kell zárni. A közoktatási intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók a $\frac{3}{4}$ 8 órai becsöngetés után kötelesek azonnal elhagyni az iskola épületét. Az órák védelmének érdekében az órák alatt érkező idegenek az iskola előcsarnokában kötelesek megvárni a kicsöngetést, tanítási idő alatt csak igazgatói engedéllyel és különösen indokolt esetben zavarhatják az órát. Tanítás után, illetve a hét végeken idegenek csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az intézmény területén.

A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanulóktól elvárás, hogy a házirend szellemében normakövető és értékővő magatartással viselkedjenek az iskola által szervezett, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is. Elvárás, hogy közéleti, közösségi, sportolói tevékenységük során az iskola és tanuló társaik érdekeit is tartsák szem előtt.

Tankönyvrendelés, tankönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzésre és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Intézményünk a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-vel (a továbbiakban: Könyvtárellátó) szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki rész vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Tatabányai Tankerületi Központtal kötött szerződés alapján történik.

A tankönyvellátásban közreműködnek az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek, a tankönyvfelelős, a könyvtáros, a munkaközösség-vezetők, az osztályfőnökök, a szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutást.

Az intézményvezető a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után az jóváhagyja, mely így válik véglegessé.

A tankönyvrendelés során a tankönyvjegyzéken szereplő könyvek közül a helyi tantervnek megfelelő, az évfolyamokon egymásra épülő, a diákok életkori sajátosságainak, igényeinek megfelelő tankönyveket választjuk a tankönyvellátás költségeinek betartásával. A tankönyvellátást az új tankönyvek beszerzése mellett a könyvtári állományból biztosítjuk. A tartós tankönyvek az iskolai könyvtár állományát képezik. Ezeket – az első és második évfolyam kivételével – tanév végén minden diáknak vissza kell adni.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről a könyvtáros gondoskodik.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizációt). A tankönyv elvesztése esetén, illetve a tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni.

A tankönyveket minden tanév első tanítási napján osztjuk ki a tanulóknak.

A Kisfaludy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a következő módon tesz eleget a tankönyvellátási kötelezettségének:

1. A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
2. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.
3. A kölcsönzés rendje
 - a tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik.
 - A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
4. A tankönyvek nyilvántartása
Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, Tankönyvtár néven kezeli az ingyenes tankönyv biztosításához szükséges tankönyveket.
5. Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni, és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Módja: ugyanolyan könyv beszerzése a Kello felület, illetve bolt segítségével.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az intézményvezető szava döntő. Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak, illetve a szülőnek a tankönyvet be kell szereznie a könyvtár számára. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

6. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató írásban tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A szülők aláírásukkal ellátva küldik vissza az intézményvezetőnek az általuk megismert, elfogadott megvásárolandó tankönyvek listáját. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Záró rendelkezések

➤ Házi rend hatályba lépése

Jelen házi rend 2020. november 1-jén lép életbe, kiterjed az iskola valamennyi tanulójára, dolgozójára, az iskolával jogviszonyban állókra. Jelen házi rend annak hatályba lépésétől érvényes annak visszavonásáig.

Ezzel egyidejűleg a korábbi Házi rend szabályai hatályon kívül kerülnek.

Az SZMSZ-ben foglaltakat a házi rend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.

A Házi rend évente egyszer, illetve jogszabály változás esetén annak megfelelően felülvizsgálatra, szükség esetén módosításra, kiegészítésre kerül.

Környe, 2020. október 19.

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat a 2020. *sept. 8.* napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Tóth László János
a diákönkormányzatot segítő tanár

A Házirendet a szülői munkaközösség a 2020. *okt. 13.* napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Házirendet az intézményi tanács a 2020. *sept. 16.* az SZM elnöke *U* napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Hort Károly
az intézményi tanács elnöke

A Házirendet az iskola nevelőtestülete a 2020. *aug. 28.* napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Magyaróczy Katalin
intézményvezető



30

A házirend módosítása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2) h) és i) alapján

A házirend 17. oldalán szereplőket a következőkkel egészítjük ki:

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős

bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk. A megelőzés részei még az osztályfőnöki órákon történő beszélgetések, melyek során a társadalmi elvárásokat, a normákat, a helyes magatartásformákat tudatosítjuk diákjainkban. Igénybe vesszük az iskolai pszichológus és az iskolarendőr prevenciós munkáját is.

A házirend 24. oldalán szereplőket a következőkkel egészítjük ki:

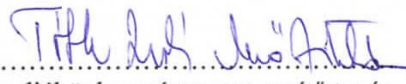
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Egyéb esetben kikapcsolt állapotban a táskájukban kell tartaniuk.

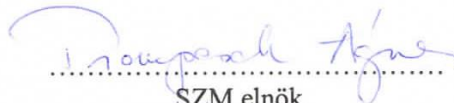
Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Környe, 2021. január 6.

A Házirend módosítását az iskolai diákönkormányzat a 2021. jan. 11. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.


a diákönkormányzatot segítő tanár

A Házirend módosítását a szülői munkaközösség a 2021. jan. 11. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.


SZM elnök

A Házirend módosítását az intézményi tanács 2021. jan. 11.
napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

..... Horváth Károlyiné
az intézményi tanács elnöke

A Házirend módosítását az iskola nevelőtestülete a 2021. jan. 12.
napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

..... Magyaros Ildikó
intézményvezető

