

Érdi Tankerületi Központ

**032444 BUDAJENŐI ÁLTALÁNOS ISKOLA
2093 Budajenő Fő utca 3.**

HÁZIREND

2017.

**Összeállította: Rainer Ferencné
intézményvezető**

**Utolsó módosítás:
Budajenő, 2017. 12. 21.**

HÁZIREND,
mely a Budajenői Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

I. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

II. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

III. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola honlapján;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola intézményvezetőjénél;
 - az iskola intézményvezető-helyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolatitkárnál
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;

- a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
 6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

IV.A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok [Rendelet 129. § (1) bekezdése]

1. A tanulókkal a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat.
2. 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.
3. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket szívni, valamint fogyasztani szigorúan tilos.
4. 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.
5. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
6. Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen foglalkozniuk kell.
7. 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.
8. Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

9. A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
10. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.
11. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.
12. A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen 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.
13. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló udvari óra esetén, az udvaron, teremtorna esetén a kijelölt teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
14. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az orvosi rendelőben iskolaorvos és védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és a védőnő előre megbeszélt időpontban végzik a vizsgálatokat, szűréseket, melyről az iskola a szülőket tájékoztatja.
15. Az iskolaorvos vagy szakorvos biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- hallásvizsgálat évente egy alkalommal
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Amennyiben a szülő valamelyik vizsgálatot nem kívánja igénybe venni, úgy szándékát írásban a tájékoztató/ellenőrző füzetben keresztül köteles jelezni. Azok a tanulók, akik a vizsgálaton nem vesznek részt, az iskolában tanári felügyelet mellett, várnak a vizsgálatról visszaérkező csoportjukra

16. A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

17. Az iskola területén tilos dohányozni!

V. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint pedagógusvezető, az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
 - az osztályfőnök nevelési munkáját segítő felelősök az osztályfőnök által meghatározott feladatokra

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején, az adott lehetőségek figyelembevételével a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. [Nkt. 48. § (1) bekezdés]
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak a szülők írásbeli engedélyével az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját a diákkör által felkért nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a

diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.

5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VI. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az intézményvezető az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK vezetője a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan

tájékoztatják. . [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő részére kötelező tájékoztatás ajánlott levélben vagy más, az intézményvezető által elrendelt formában történik. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők: szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás, rendszeres diákönkormányzati értékelés, kérdőívvezetés 2 évente. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk. [Nkt. 39. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezető a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskola honlapján keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]
5. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]
6. Az iskolában használt napló adataiba a szülő beletekinthet, az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán. [Rendelet 5. § (1) bekezdés g) pont]

7. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Tanulmányok alatti vizsgát kell tennie azoknak a tanulóknak, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az iskola pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga általános szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet határozza meg. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételt. Iskolánkban a tanulmányok alatti vizsgák szabályait kell alkalmazni

- az osztályozóvizsgákra,
- a javítóvizsgára
- a pótló vizsgára,
- a különbözeti vizsgára.

Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak – a készségtárgyak kivételével - a félévi és a tanév végi az osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól, tanulmányait magántanulóként folytatja
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb vagy hosszabb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján a tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt számot adjon tudásáról (Nkt. 46. § (6) bekezdés m) pontja). A tanulmányok alatti vizsgát ebben az esetben a kormányhivatal által kijelölt háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melynek elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg. A kérelmet a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő/törvényes képviselő) nyújthatja be a tantárgy(ak) és évfolyamának megjelölésével az iskola intézményvezetőjéhez.
- Az osztályozó vizsgát 3 hónappal korábban közölni kell a tanulóval. A 20/2012.EMMI-rendelet 65. §-ának (1) bekezdése szerint az osztályozó vizsgát megelőző 3 hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Az osztályozóvizsga időpontját az iskola munkaprogramjában az igazgató határozza meg. A félévi osztályzat megállapításához a félév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a félév utolsó tanítási napja között, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a tanév utolsó tanítási napja között. A magántanulók osztályozó vizsgáját augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott napokon kell tartani.

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett **alsó tagozatos tanuló** az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

- magyar nyelv és irodalom, írásbeli és szóbeli vizsga,
- matematika, írásbeli vizsga,
- idegen nyelv, szóbeli és írásbeli vizsga,
- környezetismeret, szóbeli vagy írásbeli vizsga.

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett **felső tagozatos, 5-6. évfolyamos tanuló** az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

- irodalom, szóbeli és írásbeli vizsga,
- magyar nyelv, szóbeli és írásbeli vizsga,

- matematika, írásbeli vizsga,
- idegen nyelv, szóbeli és írásbeli vizsga,
- történelem, szóbeli vagy írásbeli vizsga,
- természetismeret, szóbeli vagy írásbeli vizsga,
- informatika, szóbeli és gyakorlati vizsga.

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett **felső tagozatos, 7-8. évfolyamos tanuló** az alábbi tantárgyakból kötelees osztályozó vizsgát tenni:

- irodalom, szóbeli és írásbeli vizsga,
- magyar nyelv, szóbeli és írásbeli vizsga,
- matematika, írásbeli vizsga,
- idegen nyelv, szóbeli és írásbeli vizsga,
- történelem, szóbeli vagy írásbeli vizsga,
- fizika, szóbeli vagy írásbeli vizsga,
- kémia, szóbeli vagy írásbeli vizsga,
- biológia, szóbeli vagy írásbeli vizsga,
- földrajz, szóbeli vagy írásbeli vizsga
- informatika, szóbeli és gyakorlati vizsga.

Az osztályozóvizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként a helyi tanterv tartalmazza. A tanuló írásbeli, szóbeli, gyakorlati munkájának értékelését a pedagógiai programban meghatározott elvek figyelembe vételével kell végezni. Az osztályozóvizsga eredményéről a félévi értesítőbe, illetve a bizonyítványba írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a tanulót az osztályozó vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, engedély nélkül távozik.

A javítóvizsgát augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban az intézményvezető által az iskola munkaprogramjában meghatározott napokon kell tartani. A javítóvizsga eredményéről a bizonyítványba írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a tanulót a javítóvizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik. A pótló vizsgát az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az iskola számára megszervezhető legközelebbi, az intézményvezető által meghatározott napon kell tartani.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet intézményünkben a tovább haladáshoz szükséges követelményszintű évfolyamnál alacsonyabb évfolyamon teljesített, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamba lépésnek, illetve, ha az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott

osztályzatot vagy szöveges értékelést abból a tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz. A különbözeti vizsga időpontját az intézményvezető 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. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének és a szakos pedagógusnak döntenie a vizsgára jelentkező tanuló esetében.

8. Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesítenie a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akik az iskola beiskolázási körzetében életvitelszerűen laknak. 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 sorsolás szabályait a házirend melléklete tartalmazza. [Rendelet 24. § (6) bekezdés]

9. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban: a családlátogatásokon,
a szülői értekezleteken,
a nevelők fogadóóráin,
a nyílt tanítási napokon,
a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
írásban: a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-
második évfolyamon a félévi értékelő lapokon, és tanév végén a
bizonyítványban

elektronikus napló útján:

- iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
- a szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- a tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül is írásban közli.
- az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- a hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.
- az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

VII. Az iskola működési rendje

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés a)–c) és e)–f) pontjai, 16. § (3) bekezdés, 129. § (1) bekezdés, 2. sz. melléklet: jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről]

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17.00 óráig vannak nyitva.

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. . [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]
2. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
3. A tanítás előtti gyülekező helye: 7.00-tól a földszinti folyosó. Az osztálytermekbe reggel 7.30 órától lehet bemenni
4. 7⁴⁵ –kor a napot Nyitogatóval kezdjük. Az elkésők a folyosón a padra leülve megvárják a Nyitogató végét.

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

1. óra:	8.00 - 8.45
1. (tízórai) szünet:	8.45 - 9.00
2. óra:	9.00 - 9.45
2. szünet:	9.45 - 10.00
3. óra:	10.00 - 10.45
3. szünet:	10.45 - 10.55
4. óra:	10.55 - 11.40
4. szünet:	11.40 - 11.50
5. óra:	11.50 - 12.35
5. szünet:	12.35 - 12.40
6. óra:	12.40 - 13.25
6. szünet:	13.25 - 13.30
7. óra	14.00 - 14.40

VIII. A tanulók jogai és kötelességei

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés, 46. § (1) bekezdés c) pont és (9)–(11) bekezdés, 50. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a)–c) pontja és a (2) bekezdés d) és g) pontja, 14. § (5) bekezdés, 51. § (2) bekezdés b)–c) pontja és (10) bekezdése]

1. A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. [Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés]
2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai

munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót. [Nkt. 50. § (1) bekezdés]

3. 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. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]
4. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]
5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre/utólag, minden hó 25. napjáig kell csekken befizetni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]
6. Az intézményvezető minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont]
7. 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 hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a Nkt. 35. §-a szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont, 14. § (5) bekezdése]
8. A Nkt. 97.§ (7) bekezdése szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]
9. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról való távollétét igazolni kell. [Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pont]
10. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézményvezető adhat. [Rendelet 51. § (2) bekezdés b)–c) pontjai]

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d)* a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a igazolással igazolja,
- e)* az általános iskola 7-8. évfolyamos, tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha nem igazolja távolmaradását.

Utólagos igazolás nem fogadható el.

Az iskola köteles a szülőt tanköteles tanuló első alkalommal történő

igazolatlan mulasztásakor értesíteni, ha tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az igazolatlan mulasztás következményei: ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát az intézményvezető - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

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

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) 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 akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a 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.

11. Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, a naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
12. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a szabadon választott programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben. [Rendelet 5. § (2) bekezdés g) pont]
13. A tanulóknak az óráközi szünetekben jó idő esetén – kivéve a tízórai szünetet és a 6. , illetve 7. órát megelőző szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz időben a tanulók tantermeikben és a folyosókon tartózkodnak tanári felügyelet mellett.
Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben helyükön ülve, szalvétán étkezhetnek. A napközisek tanári kísérettel mennek az ebédlőbe, majd együtt jönnek vissza az épületbe.
14. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
15. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]
16. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. [Nkt. 46. § (1)

bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

17. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes, folyosói, udvari ügyeletesek. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az DÖK vezető osztja be. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]
18. A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik a tanári szobában. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyainban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
[Nkt. 25. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pont]
19. Valamennyi tanuló köteles részt venni – a jogszabályban foglaltak alapján – a kötelező tanítási órákon, a számukra szakszolgálati szakvélemény, szakértői vélemény alapján szervezett fejlesztő, illetve gyógypedagógiai foglalkozásokon, továbbá azokon a pedagógiai tartalmú, nem órarendi óra keretében tartott egyéb foglalkozásokon, amelyek a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások keretében kerülnek megszervezésre. Az órarendi órákon kívül szervezett 16 óráig tartó foglalkozások rendszeres látogatása alól a szülő (gondviselő) írásos kérelme alapján az intézményvezető adhat felmentést. A hiányzásokra, a mulasztásokra vonatkozó házirendbeli rendelkezések hatálya kiterjed a tanórai foglalkozásokra, a fejlesztő foglalkozásokra és az előbbieken részletezett kötelező egyéb foglalkozásokra. [Rendelet 51. § (2) bekezdés]
20. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. E rendelkezés vonatkozásában dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]
21. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekintheszen. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]
22. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]
23. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését

- vállalja. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. 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. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]
24. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. [Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés]
25. Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okos telefon, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó használata tilos. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]
26. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]
27. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. [Rendelet 129. § (1) bekezdés]
28. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. [Rendelet 2. sz. melléklet: jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről]
29. A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező. [Rendelet 5. § (2) bekezdés f) pont]
30. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
31. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
32. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat. Külső partnerek

csak a fenntartóvak kötött együttműködési megállapodást követően használhatják a termeket.

33. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
34. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését elsőként az iskolatitkár ellenőrzi. Minden ismeretlen jövetelének ellenőrzése az iskola összes alkalmazottjának feladata.

IX. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős váltócipő-felelős, tájékoztató-felelős stb.
4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

X. Tanórán kívüli és választható foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon:** a közoktatási törvény előírásainak megfelelően az egész napos tanítás feladatainak ellátása érdekében az alsó tagozaton 1-4 és igény szerint az 5-8. osztályból jelentkezők számára szervezzük. A programok 16 óráig tartanak.

Ügyeletet 17 óráig biztosítunk. A szülő indokolt, írásbeli kérelmére a délutáni foglalkozásokról az intézményvezető felmentést adhat.

- **Tanulószoba:** az egész napos nevelés feladatainak ellátására elsősorban a felső tagozatos tanulók számára szervezzük. A szülő indokolt, írásbeli kérelmére a délutáni foglalkozásokról az intézményvezető felmentést adhat. A tanulószoba minden tanítási napon 12.35. és 16.00. között működik. A tanulószobát igénylő tanulók gondviselői minden tanévben szeptember 15.-ig az iskola honlapjáról letölthető dokumentum kitöltésével pontosan jelzik melyik napon hány óráig kérik a felügyeletet. Felügyelet nélkül a tanulók az iskola területén nem tartózkodhatnak, ezért ha utolsó tanórájuknak vége, de valamilyen okból az iskolát csak később tudják elhagyni, kötelesek a tanulószobán jelentkezni.
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola háromszori étkezést vagy ebédet biztosít. A főétkezésekhez az iskola minden nap 11.45. és 14. 15. között biztosít lehetőséget és felügyeletet. A tanulók – jellemző módon utolsó tanórájuk után - ebben az időintervallumban osztályonkénti lebontás szerint vehetik igénybe az ebédlőt, mely lebontás igazodik az osztályok aktuális órarendjéhez, ezért az iskola minden félév elején új lebontást készít.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente a szülők közösségével való megállapodás szerint kirándulásokat szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon, ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00. óra és 17. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy félévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli

foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtár aajtájára kifüggesztett nyitva tartás szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár feladatai közé tartozik az iskolai tankönyvellátás. A könyvtáros minden tanév elején kiosztja a tanulók számára az őket megillető ingyenes (tartós) tankönyveket, erről az osztályfőnökök segítségével nyilvántartást vezet, a tanév végén pedig visszaveszi azokat. A könyvtáros feladata továbbá, hogy a Tankönyvellátótól újonnan átvett, és a tanulók számára kiosztott ingyenes tankönyvekről a tanév végéig átfutási listát készítsen.
7. Az iskolán kívül csak akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók intézményi felügyelete mind a külső helyszínen, mind az oda,- illetve visszaúton biztosított. A külső helyszínen szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell. Ha az utazás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanóra pótlásáról.
8. A külföldre szervezett utazásokat a Köznevelésről szóló tv. 4.§. 15. a pont szerint szervezzük

XI. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Az egész napos nevelési programban a napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba/tanulószobára tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor írásban kell jelentkezni. A tanulószoba/napközi otthoni foglalkozás alól való felmentés a tanév elején, az intézményvezetőnek benyújtott kérelem alapján történik.
3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00. óra és 17. óra között az iskola felügyeletet biztosít.
5. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
6. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

XII. A tanulók jutalmazása

[Rendelet 5. § (1) bekezdés e)–f) és i) pontjai, Tpr. vhr. 32. § (5) és (8) bekezdése]

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki felső tagozaton 4 éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.

6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

XIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

2. A fegyelmező intézkedések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - intézményvezetői figyelmeztetés,
 - intézményvezetői intés,
 - intézményvezetői megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve, a tett arányos büntetés és a nevelő célzat érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. 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. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]
7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos

mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

XV. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

XVI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz való eljuttatása.
2. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért az iskola felel.
3. 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 elveszíti, megrongálja, a tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető - a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.
4. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nem munkaköri feladat, díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.
5. Az intézményvezető minden év január 10-ig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy kik jogosultak ingyenes és térítésmentes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérés a beiratkozás napjáig történik meg. Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló

- a. esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
- b. esetében kell biztosítani a vonatkozó jogszabályok szerinti normatív kedvezményt,
- c. igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a) és b) pontokon túl.

Az a) – b) pont szerinti igényeket meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló okiratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

6. A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:
- a. a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
 - b. a tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
 - c. a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye
 - d. rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt.

7. A felmérés eredményéről az intézményvezető minden év január 20-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Az intézményvezető január 25-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt a feljebb említett módon.
8. A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvrendelést, majd aláírhatja az intézményvezetővel. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.
9. Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítani kell, hogy az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, a használt tankönyvek biztosítása a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére aki:
- a. tartósan beteg
 - b. a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd
 - c. három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él
 - d. nagykorú saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult vagy
 - e. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- A tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre. Ez nem vonatkozik a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő – nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő – ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulókra.

10. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani

XVII. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei, a térítési és tandíj befizetése és visszafizetése

Osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata szülők felvilágosítása a szociális juttatásokról. A család anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben [a Gyvt. 21/B. §-a szerint], beiskolázási segélyben részesülhet.

1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnökök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

2. A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb bér 50 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

3. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az étkezési térítési díjakat havonta a kihirdetett (tanítók, információs tábla, honlap) határidőkkel kell befizetni.
- Az önkormányzat az időben lemondott étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő befizetéskor elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő 1 nappal előre a pedagógiai asszisztensnél írásban 11 óráig lemondja.
- Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő térítési díjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a Szülői Szervezet, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
- Az étkezési térítési díjakat és a megjelölt időpontig előre kell befizetni postai csekken vagy átutalással. • Az étkezési kedvezményben részesülő tanulók hiányzása esetén a lemondás kötelező, mely a szülő kötelessége és felelőssége.

- Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről postai úton az önkormányzat gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya az iskolában megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan két hónapot igazoltan hiányzik.

XVII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

XVIII. Záró rendelkezések

1. Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának *és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.*
2. A házirend a köznevelési intézmények információs tájékoztató felületén (KIR) publikált és az intézmény honlapján nyilvánosságra hozott intézményi közzétételi lista részét képezi. Módosítása esetén a hatályosított dokumentum feltöltése az említett dokumentumgyűjtemények közé az intézményvezető feladata [Nkt. vhr. 23. § (1) bekezdés g) pontja].
4. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell [Rendelet 82. § (4) bekezdés].

XIX. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

1. Jelen házirend elfogadása az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogának gyakorlásával történt.
2. Jelen házirend elfogadása a szülői munkaközösség véleménynyilvánítási jogának gyakorlásával történt.
3. Jelen házirend elfogadása az Intézményi Tanács véleménynyilvánítási jogának gyakorlásával történt.
4. A házirend módosításokkal egybeszerkesztett szövegét a nevelőtestület 2017. december 21-én tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva a fenti formában elfogadta.

Budajenő, 2017. december 21.

Hitelesítések:


.....
intézményvezető





A házirend módosítása a fenntartóra többletkötelezettséget nem hárít.

XX. Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen házirend tartalmával a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény vonatkozásában az Érdi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója, működtetője fenntartói vizsgálat jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerv vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: Érd, 2018. év november hónap 5. nap


.....
Sarközi Márta tankerületi központ igazgató



Függelék

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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 és a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló

1. sz. melléklet **A sorsolás szabályai**

[Házirend VII. fejezet.13. pontjához]

1. Abban az esetben, ha az általános iskola valamennyi tanuló felvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudta teljesíteni, több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, a felvételtől sorsolás útján dönt az intézmény pedagógiai programjában meghatározottakra figyelemmel.

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán és az iskola honlapján kell értesíteni a sorsolás időpontjáról, helyszínéről a sorsolás napját megelőzően 15 nappal.

- A sorsolás időpontja: a fenntartó által meghatározott időpontban.

-A sorsolás helyszíne: az iskola

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

- A sorsolási bizottság tagjai:

- az intézmény vezetője;

- az alsós munkaközösség-vezető;

- a szülői szervezet képviselője,

- jegyzőkönyvvezető;

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént eseményről jegyzőkönyv készül, amit a sorsolási bizottság tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen.

2. A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatni kell:

- a sorsolás menetéről;

- az intézménybe felvételre jelentkezők számáról;

- fennmaradó helyek számáról;

- a sorsolásra kerülő gyermekekről.

3. A sorsolás menete

- A sorsolásra kerülő gyermekek neve egyenkénti felolvasás után külön-külön (az intézmény körbélyegzőjével lepecsételt A5-ös méretű fehér papírlapon) a jelenlevők előtt zárt borítékba téve behelyezésre kerül a sorsolási urnába.

- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 lapot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.

- Mindez addig folytatódik, amíg a sorsolásban résztvevő valamennyi gyermek neve kihúzásra kerül.

- A kihúzott sorrendet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

-A fennmaradt helyek feltöltése a kihúzott sorrendnek megfelelően történik.

4. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során. Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban

a felvételtől jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A szülőket írásban (*tértivevényes levélben*) értesíti a sorsolás eredményéről. Az intézményvezető a felvételtől vagy annak elutasításáról írásba foglalt határozat formájában dönt.

Az első osztályos férőhelyek sorsolásának szabályzatát az érintettekkel az intézmény hirdetőtábláján a kérvény beadásakor, valamint az iskola honlapján kell ismertetni.