

1. A Házirend célja, feladata, hatálya és nyilvánossága

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja:

- biztosítani az iskola törvényes működését,
- az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását,
- valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania:

- az iskolába járó tanulóknak,
- a tanulók szüleinek,
- az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Ez a házirend 2013. június 26-án lépett hatályba.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában,
- az iskola fenntartójánál,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,
- a tagintézmény vezetőjénél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél,
- a felsőpetényi, a nőtincsi és az őszagárdi könyvtárban,
- a felsőpetényi, a nőtincsi és az őszagárdi óvodában.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a felső tagozatos tanulókat osztályfőnöki órán,
- az alsó tagozatos tanulókat az elfogadást és a módosítást követő tanítási héten,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a felső tagozatos tanulókkal osztályfőnöki órán,
- az alsó tagozatos tanulókkal tanórán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

2. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- tartsák be a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaikkal a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,

- tájékoztató füzetüket mindennap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek mindennap adják át aláírásra,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő, nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le a gazdasági irodában,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adásvétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

3. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.),
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői munkaközösséghez, a diákönkormányzathoz.),
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.),
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.),
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.),
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.),
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.),
- *kezdményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatban.),
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.),
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.),
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.),
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.),
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását.).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

4. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- hetesek,
- tantárgyi felelősök,
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzatba 3-8. osztályokból.

A tanulók kisebb csoportjainak (egy osztály, egy tanulócsoport) joguk, hogy kifogást emeljenek az osztályfőnöknél vagy az igazgatónál abban az esetben, ha az egy napra jutó iskolai témazáró dolgozatok száma meghaladja a kettőt.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre.

A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. (Minimum 10 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését.)

A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.

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 igazgatójának 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 igazgatójának egyetértését.

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

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzatot segítő pedagógus és a diákönkormányzati vezető irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók, illetve tanulóközösségek 60%-a minősül.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai **diákközgyűlést** kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptember hónapjában az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.

Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus és az iskola igazgatója kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

5. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- *az iskola igazgatója:*
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- *az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.*

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- *az iskola igazgatója*
 - a szülői munkaközösség ülésén minden tanév elején,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja
- *az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.*

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

- *szóban:*
 - egyéni megbeszéléseken,
 - családlátogatásokon,
 - szülői értekezleteken,
 - fogadóórákon,
 - nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- *írásban a tájékoztató füzetben.*

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

A szülők a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

6. Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.20 órától 17.00 óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7.20 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

Az iskolában a tanítás reggel 7.50 órakor kezdődik.

Az iskolába a tanulóknak első tanítási órájuk előtt legalább 15 perccel kell megérkezniük. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

| <i>Tanítási óra száma</i> | <i>Az óra időpontja</i> |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. óra | 7.50 – 8.35 |
| 2. óra | 8.50 – 9.35 |
| 3. óra | 9.45 – 10.30 |
| 4. óra | 10.40 – 11.25 |
| 5. óra | 11.35 – 12.20 |
| 6. óra | 12.35 – 13.20 |
| 7. óra | 13.30 – 14.15 |
| 8. óra | 14.20 – 15.05 |

A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve az első szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. A szünet végén sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell az osztálytermekbe vonulniuk.

Az első óráközi szünet a **tízórai szünet**. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve a napközisek az iskolai ebédlőben étkezhetnek.

Mindennap két nevelő lát el ügyeletet. Az ügyelet 7.20-tól 13.45-ig tart. Az 5. óra után az egyik ügyeletes nevelő kikíséri a tanulókat a buszhoz, a busz elmenetele után folytatja ügyeletesi teendőit a 6. óra kezdetéig. A másik nevelő ellátja az ügyeletet, és a hatodik óra befejezése után a bejáró tanulókat a buszhoz kíséri.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, telefonon történő vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között. Az iskola **a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére** külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza, valamint az iskola bejáratí aajtájára kihelyezi.

Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) 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.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett nyilvános szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután stb.) minden tanuló vendéget hívhat.

7. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi.

Napközi otthon

Amennyiben a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik.

Hagyományőrző tevékenységek

Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskolai ünnepségek, megemlékezések, rendezvények.

Tehetséggondozó és felzárkóztató 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.

- Az 1-8. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére – szükség szerint - felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képességfejlesztő foglalkozásokat tartunk magyar nyelv, angol nyelv és matematika tantárgyakból.
- További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején a fenntartóval történt egyeztetés alapján az iskola nevelőtestülete dönt.
- A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokat a köznevelési törvény előírása alapján szervezzük.

Képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés

Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók:

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben.

A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.

Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja 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 művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. A szakkörre történő jelentkezés önkéntes, választás után adott tanévben a tanuló számára a szakköri munkában való részvétel kötelező.

Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – 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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. A tanulmányi kirándulásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Osztálykirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesítése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal egynapos osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskolák, táborozások

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, illetve az iskolai szünidőben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált 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, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Comenius projektek

A nőtincsi iskola és a felsőpetényi tagintézmény részt vett Comenius projektek munkájában. További eredményes pályázat esetén – a fenntartó jóváhagyása alapján – mindkét intézmény részt venne újabb projekt/ek munkájában. A pályázati tevékenységek beépülnek a tantárgyi rendszerbe is.

Könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható könyvtár segíti.

Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14.00 óra és 16.45 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.

Az egyéb (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. A jelentkezés egy tanévre szól.

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 igazgatója adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

8. A napközi otthonra vonatkozó szabályok

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre, a tanévet megelőző május hónapban, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes, telefonon történő vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

Azok a bejáró és ebédelő tanulók, akiknek négy, illetve öt órájuk van, a buszindulásig vagy ebédelésig a napközis tanár felügyelete mellett a napköziben vagy az udvaron tartózkodhatnak.

A napközis csoportokban az alábbi **tanulói felelősök** működnek:

- *osztályonként egy-egy tanulmányi felelős:*
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve mindennap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
- *egy tisztaságfelelős:*
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
- *egy játékfelelős:*
 - a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
 - felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tartanak a csoport játékszekrényében.

A felelősök megbízatása egy tanévre szól.

9. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díj befizetése és visszafizetése a fenntartó által meghatározandó módon történik majd.

10. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét,
- óvja társai testi épségét, egészségét,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket,
- tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült,
- ismerje meg az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Technika órára vonatkozó külön szabály: Szerszámok, eszközök kiadása, használata, óra végén elhelyezésük tanári felügyelettel történik.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a testnevelési órákon és a sportfoglalkozáson a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a testnevelési órákon és a sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, továbbá olyan ékszereket, amelyek sérülést okozhatnak.

Fizika, kémia órára vonatkozó külön szabályok: Kísérletek előkészítése, végrehajtása során fontos a tanulók kioktatása a betartandó szabályokra. Veszélyes anyaggal tanuló nem végezhet kísérletet!

Szertárákra vonatkozó külön szabályok: A szertáratat zárt kell! A szertárakba csak tanári felügyelettel mehet be és tartózkodhat a tanuló.

Számítástechnika teremre vonatkozó külön szabályok: A számítástechnika teremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A terem és a benne lévő technikai berendezések szakszerű használatáért és megóvásáért az órát, illetve szakkört tartó pedagógusok a felelősök.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat,
- szemészet,
- általános szűrővizsgálat,
- a tanulók fizikai állapotának mérése,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.

11. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola igazgatója minden tanév májusban az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, és lehetőség szerint az azt tanító nevelőkről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, 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 szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

12. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótvizsga,
- javítóvizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet 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.

Pótvizsgát tehet a tanuló,

- ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik,
- távol marad, vagy
- a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

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

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel:

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

| Tantárgy | Írásbeli | Szóbeli | Gyakorlati |
|------------------------|----------|---------|------------|
| | vizsga | | |
| alsó tagozat | | | |
| Magyar nyelv | írásbeli | szóbeli | |
| Magyar irodalom | írásbeli | szóbeli | |
| Idegen nyelv | írásbeli | szóbeli | |
| Matematika | írásbeli | szóbeli | |
| Erkölcstan | | szóbeli | |
| Környezetismeret | írásbeli | szóbeli | |
| Ének-zene | | szóbeli | gyakorlati |
| Vizuális kultúra | | | gyakorlati |
| Életvitel és gyakorlat | | | gyakorlati |
| Testnevelés és sport | | | gyakorlati |

| felső tagozat | | | |
|----------------------------------|----------|---------|------------|
| Magyar nyelv | írásbeli | szóbeli | |
| Magyar irodalom | írásbeli | szóbeli | |
| Idegen nyelvek | írásbeli | szóbeli | |
| Matematika | írásbeli | szóbeli | |
| Erkölcstan | | szóbeli | |
| Történelem | | szóbeli | |
| Természetismeret | írásbeli | szóbeli | |
| Fizika | írásbeli | szóbeli | |
| Kémia | írásbeli | szóbeli | |
| Biológia | írásbeli | szóbeli | |
| Földrajz | írásbeli | szóbeli | |
| Ének-zene | írásbeli | szóbeli | gyakorlati |
| Hon- és népismeret | | szóbeli | |
| Vizuális kultúra | | | gyakorlati |
| Informatika | | szóbeli | gyakorlati |
| Technika, életvitel és gyakorlat | | | gyakorlati |
| Testnevelés és sport | | | gyakorlati |

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola és udvar rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola helyiségeiben és udvarán rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

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

A hetesek **feladatai:**

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
- a szünetben legalább az egyik hetes a tanteremben marad és felügyel az osztály rendjére,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelzik a tanári szobában,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- azokon az órákon, amikor nem a tanteremben tartózkodnak, bezárják a terem ajtaját.

Folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek

A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – 7.30 és 8.00 óra között és az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására.

Tantárgyi felelősök

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 előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős és felszerelésnéző, pontozó, térkép-felelős stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a **rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak** – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

14. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül:

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül-e, az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

15. A tanulók jutalmazása

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 részesítheti.

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

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

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.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók **osztályfőnöki dicséretben** részesülnek. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók **igazgatói dicséretben** részesülnek.

Az egyes tanévek végén:

- a jeles (csak egy négyes tanév végi osztályzata van a tanulónak), illetve a kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át,
- a négy, illetve a nyolc éven át a nőtincsi iskolában (a felsőpetényi tagintézményben) kitűnő (jeles) tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kapnak, melyet ballagáskor az iskola közössége előtt vehetnek át.

Közösségért végzett munkáért (iskolarádió üzemeltetése, iskolatej naponkénti szétosztása, iskolagyümölcs program stb.) dicséretben lehet részesíteni a tanulót, az osztályt.

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás,
- eltiltás tanórán kívüli foglalkozásokról, rendezvényeken való részvételtől.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

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:

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

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés pontos mértékét szakértői vélemény alapján az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével – az iskola igazgatója határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene ***a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény*** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

17. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére az írásos napló mellett elektronikus napló használatát is tervezi.

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 a tájékoztató füzetben keresztül írásban is közli.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internetcímen keresztül érhető el. 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 a tájékoztató füzetben keresztül írásban történik.

Az osztályzatok bejegyzése a tájékoztató füzetbe a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek alá kell írnia.

18. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója és az osztályfőnökök minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről.

Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév elején felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

19. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézményvezető dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki:

- hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előzőekben megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

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

A tanuló által tanári segítséggel, irányítással készített szellemi termékek (pályázat stb.) egy példánya elhelyezésre kerül a könyvtárban, melyeket a forrás megjelölésével az iskola szabadon felhasználhat.

21. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdete előtt az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, elektronikus kommunikációs eszközöket stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdete előtt nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, elektronikus kommunikációs eszközt stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az osztályfőnöknek, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskolának fel nem róható okból elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő tájékoztató füzetbe írt engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tartani.

22. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.

Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található.

A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: a szülői munkaközösség képviselője, a leendő első osztályos tanító, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzathoz. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület, és véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola fenntartója, illetve
- bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a diákönkormányzat vagy
- a szülői munkaközösség.

A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Körzeti Általános Iskola házirendjét az *iskolai diákönkormányzat* a 2013. június 13-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyv és a jelenléti ív.)

A Körzeti Általános Iskola házirendjét az *iskolai szülői munkaközösség* a 2013. június 19-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyv és a jelenléti ív.)

A Körzeti Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület a 2013. június 26-án tartott ülésén elfogadta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyv és a jelenléti ív.)

Nőtincs, 2013. június 26.

.....
igazgató