

Előterjesztés

**Lajosmizse Város Önkormányzata
2009. október 14-i ülésére**

Tárgy: Fekete István Általános Iskola házirendjének jóváhagyása

Az előterjesztést készítette:

Nagy Judit
Intézményirányító és Településfejlesztési
Iroda irodavezető

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:

Művelődési és Oktatási Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

-

Kutasiné Nagy Katalin s.k.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2009. október 14-i ülésére

Tárgy: Fekete István Általános Iskola házirendjének jóváhagyása
Ikt. szám: I/11147/2/2009.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 123/2007.(VIII. 08.) határozatával döntött a közoktatási intézmények átszervezéséről, valamint jóváhagyta Lajosmizse és Felsőlajos Közoktatási Intézményfenntartói Társulás társulási megállapodását. A döntés alapján a Fekete István Általános Iskola Alapító Okiratában tagintézményként jelent meg az Általános Iskolai Kollégium és a Felsőlajosi Tagintézmény. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. (a továbbiakban: Kt.) 33.§ (7) bekezdése értelmében a többcélú intézményben egy szervezeti és működési szabályzatot, pedagógiai programot, házirendet, intézményi minőségirányítási programot kell készíteni. A jelenleg tárgyalásra kerülő házirend már a tagintézményekre vonatkozó fejezeteket is tartalmazza.

A Kt. 40. §-a rögzíti a házirend kötelező tartalmi elemeit, így az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- hogy - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - az e törvényben, továbbá jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve kell végrehajtani,
- az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartást,
- az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét,
- az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

Az iskola, a kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre

A házirend előírhatja továbbá az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését, illetve a bevitel bejelentését. A házirend az óvodai bejáráshoz, illetve a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

A házirendet az óvoda, az iskola, a kollégium vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, kollégiumszék, óvodaszék, továbbá az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. Az előzőekben megjelölt szervezetek a házirend elfogadásakor azzal egyetértettek, azt a nevelőtestület elfogadta. **A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (a továbbiakban: rendelet) a házirend tartalmi elemeire vonatkozóan további szabályokat állapít meg:

- A nevelési-oktatási intézmény házirendjében - a közoktatási törvény 40. § (9) bekezdése szerint - kell szabályozni egyéb jogszabályban meghatározottakon túlmenően
 - a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezéseket,

- a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá - a közoktatási törvény 12. § (4) bekezdésében meghatározott - a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- a napközis, tanulószobai és az iskolaotthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, továbbá a kollégiumi, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elveit,
- a szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- a tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- a napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, továbbá a kollégiumi, externátusi elhelyezés, napközis foglalkozás, illetve iskolaotthonos osztályba történő felvétel iránti kérelem elbírálásának elveit.

A rendelet módosításáról szóló 32/2008. (XI. 24.) OKM rendelet további szabályokat állapított meg a fegyelmi és kártérítési felelősség vonatkozásában: Az iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában, kollégiumban az iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás). Az egyeztető eljárás célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás rendjét az iskolai, kollégiumi házirendben kell meghatározni. A szabályozásnál az iskolai, kollégiumi szülői szervezetnek (közösségnek) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzatnak egyetértési joga van.

Fentiekben foglaltaknak megfelelően az Iskola házirendjét felülvizsgálta és azt a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalta. Tájékoztatom T. Képviselő Társaimat, hogy az *előterjesztés mellékletét képező* házirend terjedelme miatt nem került kiküldésre, az Lajosmizse Város honlapján, vagy a Polgármesteri Hivatal Intézményirányító és Településfejlesztési Irodájánál **2009. október 8. napjától** megtekinthető.

Fentiek alapján az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

Határozat-tervezet

.../2009. (...) ÖH

**A Fekete István Általános Iskola
házirendjének jóváhagyása**

Határozat

- 1.) Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési Intézményfenntartói Társulás gesztor önkormányzata a Fekete István Általános Iskola házirendjét jóváhagyja.
- 2.) Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési Intézményfenntartói Társulás gesztor önkormányzata felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testületét soros ülésén tájékoztassa.

Felelős: Képviselő-testület, jegyző

Határidő: 2009. október 6.

Lajosmizse, 2009. október 6.

Basky András s.k.
polgármester

*Házirend, amely a lajosmizsei Fekete István Általános Iskola tanulóira,
a tanulók szülőire és az iskola dolgozóira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.*

*(Értelmezés: A Házirend anyagából kivonat készült, melyek pontjait *-gal jelöltük. A kivonat az egyszerűség és gyors használhatóság miatt készült, melyek az osztálynaplókban is megtalálhatók.)*

Bevezetés

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 12. § (1) c), a 40. § (7), az 59. § (5) és a 62. § (1) bekezdésében, a 11/1994. MKM rendelet 4/A. § (1), a 6/A. § (2), a 9. § (7) és a 31. § (2) bekezdésében, a 243/2003. Korm. rend. 9. § (5) bekezdésében rögzítettek teljesítésére; valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (8) és a 66. § (3) bekezdésében, 11/1994. MKM rendelet 20. § (8) bekezdésében biztosított lehetőséggel élve, a törvény 40. §-ban meghatározott eljárási rend szerint és a 129. § (8) bekezdésében megjelölt határidőn belül felülvizsgálta, illetve megalkotta a következő szabályt:

1. Általános és értelmező rendelkezések

1.1. A házirend célja és feladata

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend hatálya

***A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola vezetőinek, 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.

1.3. 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 honlapján (www.altisk-lmizse.sulinet.hu)
- naplókban
- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyetteseinél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A házirend egy tömörített példányát - KIVONAT- a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

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

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

1.4. Értelmező rendelkezések

1.4.1. *Tanulók nagyobb csoportját*, nagyobb közösségét legalább 15 fő jelenti.

1.4.2. *Osztályközösség*: az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége.

1.4.3. *Diákkör*: a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére létrehozott tanulói csoport.

1.4.4. *Diákönkormányzat*: a tanulók és tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, valamint a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére létrejövő szervezet.

1.4.5. *Diákközyűlés*: az intézmény tanulóinak tájékozódó és tájékoztató fóruma.

1.4.6. *Küldöttközyűlés*: olyan diákközyűlés, amelyen nem vesz részt az összes tanuló, hanem a diákok egyes csoportjait választott küldöttek képviselik.

1.4.7. *Gyermekkörű*: az a személy, aki tizennegyedik életévét még nem töltötte be.

1.4.8. *Kiskörű*: az a személy, aki tizennegyedik életévét már betöltötte, de még nem nagykörű.

1.4.9. *Nagykörű*: az a személy, aki tizennyolcadik életévét már betöltötte, illetve az is, aki házasságot kötött és a bíróság a házasságot cselekvőképesség hiánya miatt, vagy a kiskörűség miatt szükséges gyámhatósági engedély hiánya miatt nem nyilvánította érvénytelenné.

2. Jogok és gyakorlásuk módjai

2.1. A tanulók közösségei

2.1.1. *Az osztályközösség*

Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

2.1.2. *A diákkör*

A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. Diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról - az adott lehetőségek figyelembevételével - a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykörű személy vezeti.

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 jelentkezniük kell, és a diákkör tevékenységében végig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörbe való jelentkezés létszáma minimum 10 fő.

2.1.3. A diákönkormányzat

A diákönkormányzat tagjai az osztályokban megválasztott küldöttek, a diákkörök képviselői és a nagykorú segítő személy.

A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

2.1.4. A diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés - a diákönkormányzat döntése alapján - küldöttközgyűlésként is megszervezhető.

A diákközgyűlésen a tanulók az intézmény életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az intézmény vezetéséhez.

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi minden tanév májusában. Rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetője, valamint az intézmény vezetője kezdeményezheti.

A diákközgyűlésen minden tanulónak, az iskola tanárainak és a szülőknek is joga van részt venni.

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról. Az iskola igazgatója beszámol az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak, végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlés napirendi pontjait megkezdése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

2.2. A tanulók és szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

2.2.1. Tájékoztatás

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója

- az iskolarádióon és/vagy a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén szükség szerint,
- a Diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulók a jogszabályokban, valamint: az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban közvetlenül vagy választott képviselőik útján - az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A tanulók panaszait a Minőségbiztosítási programban meghatározott módon (8. szabályzat) a lehető

legrövidebb időn belül (max. 3 nap) kivizsgálják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja.

A nevelők a szülőket a tanulók egyéni haladásáról szóban családlátogatáson, szülői értekezleten, nevelők fogadó óráin, nyílt tanítási napon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszélésen;

írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyv), valamint a félévi és a tanév végi értékelő lapon tájékoztatják.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. / Szülői értekezletek; fogadóórák; évfolyam értékelések.:/

2.2.2. *Véleménynyilvánítás, kérdés, javaslatlét*

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

A szülők a tanulók és a saját - 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 gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

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

A javaslatokra, kérdésekre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapnak.

2.3. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola igazgatója minden tanévben április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a Pedagógiai programban meghatározott következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

Gyermekkorú tanuló esetén a szülő, a kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

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

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

2.4. ***Tanórán kívüli foglalkozások**

2.4.1. *Napközi otthon, tanulószoba.*

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

2.4.2. *Diákétkeztetés*

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók igény esetén

étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban a megjelölt helyen és időpontban kell befizetni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek a bejelentés másnapjától tudja a következő hónapban jóváírni. A bejelentés napjára szóló étel az ebédlőből elvihető.

2.4.3. *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 térítésmentesen segítik.

2.4.4. *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. A tanuló az ISE-t támogathatja. A támogatás összege évi 1000 forint.

2.4.5. *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 igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakkörökért térítési díjat kell fizetni. Írásbeli kérelem alapján - indokolt esetben - kedvezmény kérhető.

2.4.6. *Versenyek, vetélkedők, bemutatók*

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük szükség szerint.

2.4.7. *Kirándulások.*

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az a tanuló, aki nem vesz részt a kiránduláson, az adott tanítási napon saját évfolyamán egy adott osztályban tesz eleget tanulmányi kötelezettségének.

2.4.8. *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.

2.4.9. Szabadidős foglalkozások.

A nevelőtestület a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezhet (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

2.4.10. Iskolai könyvtár.

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

2.4.11. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használhatják, anyagi felelősség terhe mellett.

2.4.12. 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.**

2.5. ***Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél - amennyiben erre az iskola jogosult - előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

A tankönyv vásárlásához biztosított - nem alanyi jogon járó - állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.

3. Kötelezettségek és végrehajtásuk feltételei

3.1. ***Az iskola működési rendje**

Az iskola épületeit szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.30-tól lehet igénybe venni. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A 7.30-as időponttól való korábbi érkezés szükségességét a szülőnek írásban indokolnia kell. E tanulók, valamint a buszos tanulók számára érkezésük függvényében felügyeletet biztosítunk egy erre kijelölt teremben.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45-ig kell megérkezniük.

3.1.1 *A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:*

1. óra: 8.00. - 8.45.

2. óra: 9.00. - 9.45.

3. óra: 10.00. - 10.45.

4. óra: 11.00. - 11.45.

5. óra: 11.55. - 12.40.

6. óra: 12.50. - 13.35.

Az iskola Speciális Tagozata ettől eltérő csengetési rend szerint dolgozik.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, távolléte esetén a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Tanítási napokon a nyári időszámítás idejéig (október) gyülekező és sorakozó az udvaron $\frac{3}{4}$ 8-ig.

Téli időszámítás időszakában gyülekező a tantermekben $\frac{1}{2}$ 8-tól.

A tanuló az órák kezdetekor, a csengetés után a tanítás helyszínén vagy a tanteremben köteles tartózkodni, és elő kell készítenie a felszerelését.

A tanítási órák illetve a menza után - kivétel a délutáni foglalkozás - el kell hagyni az iskolát.

***A menzás tanulók táskájukat, felszerelésüket az ebédelés ideje alatt az arra kijelölt teremben kötelesek elhelyezni. Részükre kötelező a ruhatári kártya használata.**

3.1.2. *Az iskolába bejutás és az onnan távozás feltételei*

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik kedden és csütörtökön 7.30. 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 5 tanítási nappal a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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

Az elsős tanulók szülői a beszoktatási idő után gyermekeiket a bejárat ajtóig kísérik.

A logopédiára és a fejlesztő pedagógiára járó tanulóknak az iskola kíséretet biztosít. A gyermeknek az út közben is be kell tartani a házirend szabályait.

3.1.3. *Az iskolai foglalkozás keretében elkészített tanulói dolgok tulajdonjogáról*

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 25 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

3.1.4. *A szünetben való tartózkodás rendje*

Nyári időszakban:

1. szünet (15 perc): folyosó, osztályterem, udvar, következő óra szaktanterme.
2. szünet (15 perc): folyosó, osztályterem, következő óra szaktanterme.
3. szünet (15 perc): folyosó, osztályterem, következő óra szaktanterme.
4. szünet (10 perc): folyosó, osztályterem, udvar, következő óra szaktanterme.

5. szünet (10 perc): folyosó, osztályterem, udvar, következő óra szaktanterme.
A mindenkori vezető ügyeletes tanár - szükség esetén - ettől eltérő intézkedést hozhat.
A tanuló köteles a **tanteremben ülve** elfogyasztani ételét és italát.
- 3.1.5. *Az ötödik évfolyamról*
Az ötödik évfolyam tanulói saját osztályteremmel rendelkeznek, nem vándorolnak. Amikor szaktantermi vagy testnevelés órákra elvonulnak, a kulcsfelelős zárja a termet. A tanítás kezdetekor a tanári szobából elviszi, a nap végén oda visszaviszi a tanterem kulcsát.
- 3.1.6. *A dolgozatok íratásának rendje*
A témazáró dolgozat íratásának időpontjáról a szaktanár a tanulókat legkésőbb a dolgozat megírását megelőző órán köteles tájékoztatni. Egy tanítási napon legfeljebb három témazáró dolgozat íratható.
- 3.2. ***A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában; a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében; egészségük, testi épségük megőrzésében**
- 3.2.1. ***Az intézmény használata**
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.
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.
- 3.2.2. *A tanulók feladatai*
Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - osztályonként egy-egy naplófelelős,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.**A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek az osztálynévsor szerint, kettesével teljesítik feladatukat. Tartós hiányzás esetén az osztályfőnök jelöli ki a heteseket. Csoportbontásban az előzőektől eltérően megegyezés szerint haladva látják el a hetesi teendőket.**
- 3.2.2.1. *A hetesek feladatai*
 - Ügyel a tanári asztalon lévő taneszközökre.
 - A szünetben az ablakot becsukja és az osztályterem ajtaját kinyitja. Szellőztetés szünetben a szaktanár jelenlétében lehetséges.
 - Étkezésnél felügyel, hogy az étkezés ülve történjen.
 - A tanteremben a táblákat rendben tartja.
 - A hiányzókat számon tartja.
 - Jelent a tanárnak.
 - Felügyel a terem tisztaságára és a tanulók magatartására. A rendbontásról köteles tájékoztatni az ügyeletes tanárt, de nem büntethető a mások által

elkövetett szabályszegésekért, viselkedési problémákért, azokért az elkövetőket kell felelősségre vonni.

- A szünetben felügyel társai felszerelésére.
- Az óra megkezdése után 10 perccel jelzi az igazgatóhelyettesi irodában a tanár esetleges távolmaradását.

3.2.2.2. *A naplófelelős*

A naplófelelősök megbízatása egy tanévre szól. A naplófelelős tanulót az osztályfőnök jelöli ki. A naplófelelős feladata, hogy az óráközi szünetekben az osztálynaplót a következő óra tantermébe vigye.

3.2.2.3. *A tanulói ügyelet szabályozása*

Ügyeletes csak 8. osztályos tanuló lehet, aki példás, de legalább jó magatartási jeggyel rendelkezik. Ügyeletes jelvényt visel a saját nevével ellátva, a mellkasára tűzve.

3.2.2.3.1 *A tanulói ügyeletes csoport 11 főből áll. Elhelyezkedésük szerint:*

- 3 fő: a főbejáratnál és az új épületben,
- 2 fő: új épület hátsó bejáratánál és a nyak tagi részben,
- 1 fő: a régi épület park felőli bejáratánál,
- 1 fő: a régi épület hátsó bejáratánál,
- 2 fő: a régi épület emeletén,
- 2 fő: az udvaron (ezen tanulók feladata a Ceglédi úti kapunál van, ahol szünetekben

a

hátsó bejáratoknál segítenek az ottani ügyeleteseknek, illetve azokban a szünetekben, amikor a tanulók kimehetnek az udvarra) tartózkodik.

3.2.2.3.2. *A tanulói ügyeletesek feladatai*

Szünetekben felügyelnek a számukra kijelölt helyeken a rendre, tisztaságra, segítik az ügyeletes tanárok munkáját. Példamutató magatartásukkal javítják az iskola tanulóinak fegyelmét. Figyelik a tanulók viselkedését. Bármilyen rendellenességet tapasztalnak, azt jelentik az ügyeletes tanárok valamelyikének. Az elkésző tanulók nevét feljegyezik, és a tanári szobába juttatják. Az ügyeletes tanárok valamelyikének jelentik, ha idegen tartózkodik az iskolában.

3.2.2.3.3. *A tanulói ügyelet időtartamáról*

A tanulói ügyelet 7.30-kor kezdődik, és az ötödik óra utáni szünet végéig tart.

3.2.3. **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok*

3.2.3.1. *A tanuló kötelessége, hogy:*

- ***részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, az ott előírt**
- *hiánytalan felszereléssel** (tankönyv, ellenőrző, sportfelszerelés, stb.)
- ***az iskola területén az öltözet szélsőségektől mentes, az iskolai munkához megfelelő legyen**
- ***az iskola területén ne viseljenek feltűnő, kihívó testékszert, festett haját és körmöt, ne sminkeljenek**
- ***iskolai ünnepélyeken, iskolai és iskolán kívüli versenyeken, ballagáskor (ballagó diákoknak is) fehér blúz, ing és sötét szoknya, nadrág, valamint az iskola emblémájával ellátott nyakkendő a viselet**
- **eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással,**

képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, az iskola és helységei, és az ezekhez tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- ***óvja saját és társai testi épségét, egészségét,**
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- ***az intézmény vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tanúsítson toleranciát.**
- megtartsa az e szabályzatban, valamint az intézményi szmsz-ben foglaltakat,
- ***megismerje az épület kiürítési tervét,** és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait; valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (lehetőség szerint a lányoknak fehér póló, piros tornanadrág, fiúknak fehér póló, kék tornanadrág, tornacipő, edzőcipő, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnők biztosítják.

Az iskolaorvos és a védőnők elvégzik- vagy szakorvos részvételével biztosítják- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken.

- ***egészségügyi szűrés 1.,3.,5.,7. évfolyamokon**
- kötelező védőoltások szervezése, lebonyolítása
- fogászati szűrések

A fogászati kezelés alól szülői igazolással lehet felmentést kérni.

3.2.3.3. Az iskola épületében dohányozni csak nagykorú személyeknek a kijelölt helyen

lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

***Az iskola területén tilos a szotyola, tökmag fogyasztása. A tanórákon nem megengedett rágógumizni.**

3.3. ***Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába**

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát 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 iskolatitkári irodában.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre. Az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat az iskola csak a szülőnek adja át.

A mobiltelefon is tanuláshoz nem szükséges eszköz, melynek használatát az alábbiakban szabályozzuk:

Fényképet, hangfelvételt, mozgófilmet az iskola területén készíteni, játszani

tilos. Az óra megkezdése előtt a tanuló köteles kikapcsolni a készüléket. Amennyiben a mobiltelefon használatának szabályát a tanuló megszegi, a készüléket a tanár elveszi, a titkárságon a tanuló nevével ellátva leadja, melyet csak a szülő vehet ott át.

***A kerékpárral közlekedő tanulóknak a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt tanulóknak a belső udvar kijelölt részén (kerékpártároló) kell tárolni.** A főbejárat kerékpártároló az iskola dolgozói, és az iskolába érkező vendégek részére van fenntartva.

***Az iskolába hozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.(pl ékszer, telefon, értéktárgy, kerékpár, stb.)**

3.4. Tanórán kívüli foglalkozások szabályai

3.4.1. *A tanórán kívüli foglalkozások általános szabályai:*

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00. óra és 16.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és 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 a foglalkozás vezetője adhat. ***Egyéni fejlesztésben, valamint „Nem Szakrendszerű oktatásban”** részesített tanuló köteles a foglalkozásokon megjelenni. Az ezekről való igazolt/igazolatlan távolmaradást a naplóban az osztályfőnök vezeti. (Zöld színnel jelölni)

***A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.** A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 12.30. órától 15.00. óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik, és tanév végéig szól. A könyvtár tagjainak kártérítési kötelezettségük van.

***A kikölcsönzött könyveket a tanév utolsó hetéig vissza kell juttatni a könyvtárba. A tartós tankönyveket a tanuló használatba kapja, melyek állagáért a tanuló felelős. Iskolából való kiiratkozáskor, ill. a tanév utolsó hetében ezeket is vissza kell juttatnia a könyvtárba.**

3.4.2. **A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok*

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. A tanulók ekkor távozhatnak el legkorábban a napköziből. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00. óra és 16.30. óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődik és délután 15.30. óráig tart.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására a nevelő engedélyt adhat. A tanulószobán a tanulók feladata felkészülni a másnapi tanórákra (szóbeli-, írásbeli házi feladatok, gyakorlás). A tanulóknak legjobb képességeiknek megfelelően kell dolgozni és betartani a viselkedési, magatartási szabályokat! A foglalkozásokon a tanuló mobiltelefonját, médialejátszóit kikapcsolt állapotban tartja, melyek eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.

A szülőkkel a kapcsolatot személyesen és az üzenő füzetten keresztül tartja a tanulószoba vezetője (esetleg telefonon). Fontos, hogy a minél jobb eredmény elérése érdekében, a szülők és a tanulószoba vezetője közösen együttműködve segítsék a gyermeket. A tanulók tiszteletben tartják csoporttársaik és a tanulószobát vezető pedagógus személyiségi jogait. Pihenő időben az iskola udvarán lévő fákat, védőhálókat, focipálya kapuját, kerítést, raktárat szigorúan tilos megmászni, mert életveszélyes! A tanulószobai foglalkozásra használt termet rendezetten hagyja el a tanulás végén.

3.4.3. *Iskolaotthon*

Iskolaotthonba való jelentkezés szülői igény szerint történik. Előnyt élveznek azon szülők gyermekei, akik igazolt munkahellyel rendelkeznek. A kötelező tanórai foglalkozások 8-16 óráig tartanak. Igény szerint 16-17 óráig tanári ügyeletet biztosítunk a tanulók számára.

3.5. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

A térítési díjak beszedési módjáról, idejéről a tanulók tájékoztatást kapnak a tanfolyam, szakkör vezetőjétől.

4. Jogkövetkezmények, jutalmazások

4.1. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 3 napját igazolhatja, kivétel a kizárólag nyolcadik évfolyam és csak a pályaválasztási időszakban iskolalátogatásra adható plusz 3 nap. Ezekről eltérő esetekben - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat további mentesítést. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles 3 munkanapon belül bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

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

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással

- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja, és amelyik csak akkor érvényes, ha a szülő is aláírta.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

***A tanuló a késéseket is igazolni köteles. Öt alkalom utáni igazolatlan késésért osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.** (késésnek a $\frac{3}{4}$ 8 utáni érkezés minősül) A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 20. § (8) bekezdése értelmében, ha a tanuló a **tanórai foglalkozás kezdetére** nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. **A késések ideje** - a házirendben foglaltak szerint - **összeadható**. (Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

4.2. *A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskola nevelőtestületének pedagógiai alapelve, hogy a hatékony személyiségfejlesztés pozitív példák, magatartásminták és egyéb tanulói teljesítmények szüntelen figyelemmel kísérésén, elismerésén és megerősítésén alapul.

Ezért tanulóink magatartását, szorgalmát, tanulmányi és egyéb tevékenységeikben elért kimagasló eredményeit az elismerés és jutalmazás gazdag rendszerével honoráljuk.

Igy 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,
- önmagához képest figyelemre és elismerésre méltót nyújt valamilyen szaktárgyból, iskolai vagy iskolán kívüli rendezvényen,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, akkor őt az iskola jutalomban részesíti.

4.2.1. *A jutalmazás formái*

4.2.1.1 *A tanév folyamán adható jutalmak*

szaktanári dicséret: a szaktanár adhatja a szaktárgyi órákon vagy kisebb közösségben (énekkar, szakkör) végzett átlagosnál magasabb színvonalú szaktárgyi munkáért.

osztályfőnöki dicséret: osztályfőnök adhatja a közösségben végzett kiemelkedő közösségi munkáért

napközis nevelői dicséret:

igazgatói dicséret: tanulmányi és közösségi munkában iskolánkat eredményesen képviselő tanuló jutalma.

nevelőtestületi dicséret: az a tanuló kapja, aki megyei vagy országos szintű, többfordulós versenyen iskolánkat eredményesen képviseli.

oklevélben, tárgyi jutalomban részesülők: a tanulóknak az a része, akik az iskola által szervezett versenyeken eredményesen szerepeltek.

negyedévenként általános vagy szaktárgyi dicséret: osztályfőnök adhatja negyedéves értékelésként (szinkronban az elmarasztalásokkal)

Minden dicséretet be kell vezetni a tájékoztató füzetbe, a napló feljegyzés rovatába, illetve az év végi statisztikába: a dicséret fajtájának, időpontjának és a pedagógus aláírásának feltüntetésével. A dicséretet írásba foglalása után a szülő tudomására kell hozni.

4.2.1.2. *Tanév végén adható jutalmak*

szaktárgyi emléklakett: a munkaközösség javaslatára az a 8. évfolyamos tanuló kaphatja, aki valamely szaktárgyból tanulmányai alatt kiemelkedő teljesítményt nyújtott, az iskolán kívül is eredményesen versenyzett.

az iskola kiváló tanulója emléklakett: a nyolc éven át kitűnő eredményt szerzett végzős tanulók jutalma.

jó tanuló, jó sportoló emléklakett: az aktív sportolás és az eredményes tanulás sikeres összehangolását megoldó tanulók elismerése.

az iskola legeredményesebb sportolója: végzős tanuló kaphatja, aki a sport területén ért el kimagasló eredményeket.

az év diákja: a diákönkormányzat és a nevelőtestület javaslatára az iskolai alapítvány pénzjutalomban részesíti a legsikeresebb végzős tanulót.

szociálisan hátrányos helyzetű, kimagasló tanulmányi eredményt elérő tanuló: a diákönkormányzat és a nevelőtestület javaslatára az iskolai alapítvány pénzjutalmát kaphatja meg.

könyv- illetve tárgyjutalomban részesül:

kitűnő tanulmányi eredményt elérő

jeles tanulmányi eredményt elérő

az osztály legjobb tanulója.

jutalomkirándulás, jutalomtáborozás, színház, mozi, hangverseny látogatás jutalma:

azoké a közösségeké, akik az adott tanévben méltán képviselték iskolánkat megyei, országos versenyeken.

4.2.1.3. *Egyéb tudnivalók*

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a végzősök ballagási és tanévzáró ünnepélyén vehet át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap.

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

A jutalmazott tanulók nevét az iskolarádióban és az iskolai faliújságon teszi közzé a szaktanár.

4.3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

***Azt a tanuló, aki a jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.**

A fegyelmező intézkedés és büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a kötelességszegés súlyát. Az intézkedés nem lehet megalázó vagy megtorló. A testi fenyítés szigorúan tilos. A tanulók fegyelmi ügyeiben első fokon a fegyelmi bizottság, másodfokon a jegyző járhat el.

4.3.1. *A fegyelmező intézkedések formái*

szaktanári figyelmeztetés: a nevelőtestület bármelyik tagja adhatja a tanítási órákon, szünetekben, tanórán kívüli iskolai rendezvényeken a házirend kisebb megszegéséért

osztályfőnöki figyelmeztetés: a nevelőtestület bármely tagja kezdeményezheti, az osztályfőnök adhatja a házirend súlyosabb megsértéséért.

osztályfőnöki intés: a nevelőtestület bármely tagja kezdeményezheti, az osztályfőnök adhatja a házirendet ismételten megsértő tanulónak.

osztályfőnöki megrovás: a nevelőtestület bármely tagja kezdeményezheti, az osztályfőnök adhatja a házirendet ismételten tudatosan megsértő tanulónak.

napközis nevelői figyelmeztetés:

igazgatói figyelmeztetés, intés és megrovás: a házirend, az osztályközösség rendjét ismételten tudatosan megsértő tanuló büntetése. A nevelőtestület bármely tagja kezdeményezheti, az igazgató adhatja.

nevelőtestületi figyelmeztetés, intés és megrovás: a kötelességeit súlyosan és vétkesen megsértő tanuló kaphatja, aki ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

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:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az ön- és közveszélyes magatartás,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szesz, ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján

bűncselekménynek minősülnek.

Konfliktus kezelő csoport működése

Célja: - segítő szándék

- az esemény/ek több oldalról történő megbeszélése „külsős”, független személyek (mediátor) segítségével, a problémák okainak feltárása, olyan pozitív irányú változáshoz vezető út kijelölése a megbeszélés kapcsán, amely elfogadható a tanulói, szülői és nevelői részről egyaránt

Tagjai: - tanuló, tanuló szülője, osztályfőnök, iskolai gyermekvédelmi felelős, független mediátor és/vagy SZMK- vezető, iskola vezetőségének tagja

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést 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, ill. személyes hozzájárulással (szülő, tanuló beleegyezése, kérése alapján) a kár helyreállítható (Konfliktuskezelő csoport megbeszélése alapján).**

5. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2009. év október hó 14. napján - az iskola fenntartójának jóváhagyásával - vált érvényessé. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat.

A házirend elfogadása és jóváhagyása

- Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2009. év 09. hó 07. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett. *(Erről szóló határozat mellékelve)*

- Az iskolai házirendet a szülői szervezet vezetősége 2009.év 08. hó 25. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta. *(Erről szóló nyilatkozat mellékelve)*

- Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2009.év 08.hó 25. napján tartott ülésén elfogadta.

(Erről szóló határozat mellékelve)

.....
igazgató

Lajosmizse, 2009.08.10.

HÁZIREND

Fekete István Általános Iskola Kollégiumának házirendjében szabályozott kérdéseket a Köznevelési Törvény és 11/1994.(VI.08.) MK. rendelet és a Szervezeti és Működési Szabályzatunk (továbbiakban SZMSZ) alapján készítettük el.

1. A kollégiumi tagsági viszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

1.1. A felvétel eljárási rendje

A kollégiumi felvételt a lajosmizsei általános iskolába járó tanulók szülei kérhetik, a felvételtől a kollégiumvezető dönt és erről a szülőt írásban is értesíti.

1.2. Felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei

A kollégiumi felvételt a lajosmizsei általános iskolába járó tanulók szülei kérhetik. Esetenként felvehető az 5. életévét betöltött tanköteles óvodás gyermek is, ha a szülő nem tudja másképp megoldani a gyermek óvodába járását. A felvételtől a kollégiumvezető dönt.

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a többgyermekes családok gyermekei, az árva, félárva, hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulók.

A felvétel egy tanévre szól, ebből adódóan a kollégiumi elhelyezési kérelmeket évente meg kell újítani. A megújított kérelem elbírálása - a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után – a kollégiumvezető joga és feladata.

Tanév közben is jelentkezhet a tanuló a kollégiumba. A kéréseket szabad férőhely esetén ki kell elégíteni. Fel kell venni a kollégiumba azt, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte, illetőleg, ha az intézeti elhelyezett tanuló felvételét a törvényes képviselője kezdeményezte.

A gyámhatóság által kezdeményezett felvételt a kollégium soron kívül teljesíti. A kollégiumba történő felvételtől, illetve elutasításról a szülőket a kollégiumvezető írásban értesíti. A felvétel elutasítása esetén döntését indoklással határozatba foglalja. E határozatnak a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell. A határozat elleni fellebbezést a közléstől számított 15 napon belül a kollégium

igazgatójához kell benyújtani. A fellebbezés továbbítása és a másodfokú határozat közlésére az államigazgatási eljárás szabályai érvényesek. A kollégiumi tagság megújítását a nevelőtestület az alábbi szempontok alapján mérlegeli:

- közösséghez való viszonya,
- az előző tanévben tanúsított magatartása,
- szociális helyzete.

1.3 A kollégisták csoportba sorolásának szempontjai

A kollégiumba beiratkozott tanulókat a nevelőtestület egyetértésével soroljuk csoportba.

1.4 A kollégiumi tagsági viszony megszűnésének szabályai

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik a közoktatási törvényben meghatározottak szerint, összesen 20 nap igazolatlan mulasztás esetén, valamint fegyelmi határozattal. Megszűnik a kollégiumi tagsági viszony a kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésekor.

2. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1 Kollégiumi foglalkozások napi/heti rendjének kialakításának szabályai

A tanulmányi munka megszervezéséért a csoportvezető nevelő a felelős. A tanulmányi munka hétfőtől csütörtökig 14.30-15.40-ig, (15.40-16.00-ig *uzsonnaszünet*), 16.00-16.50-ig, (16.50-17.00-ig *szünet*), 17.00-17.50-ig, pénteken 14.00-14.50-ig (14.50-15.00-ig *szünet*) és 15.00-15.40-ig tart. Ezen időtartamon belül felzárkóztató, tehetséggondozó és a 46/2001.(XII.22.) OM. rendelet szerinti kötelező kollégiumi foglalkozást kell szervezni. Ezen foglalkozásokon a tanulóknak kötelező részt venni. A távolmaradást minden esetben igazolni kell.

2.2 A kollégium nyitva tartása alatti felügyelet

A kollégium tanítási napokon tart nyitva. A hét első tanítási napján reggel 6 órakor nyit és a hét utolsó tanítási napján 17 órakor zár. Ez idő alatt a kollégisták részére folyamatos felügyeletet biztosítunk.

A szülők nagyobb csoportjának kérésére a kollégium megszervezi a kollégisták számára a hétféligi ügyeletet is. Nagyobb csoport a kollégista tanulók 15 %-a.

2.3 A tanév rendjének tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szabályai

A kollégium nyitva tartását egyeztetve az általános iskolával, ahhoz alkalmazkodva szervezzük meg, hogy a kollégisták számára biztosított legyen az iskolába való eljutás.

2.4 A kollégiumból a hazautazás, a kimenő és ezek tiltásának szabályai

A kollégiumból a tanulók pénteken 12-17 óráig utazhatnak haza a szülők által írásban kért módon.

Hét közben a tanulók csak a szülők írásos vagy szóbeli kérelmére, betegség esetén pedig a szülővel egyeztetett módon távozhatsz az intézményből. A csoportvezető a tanulót fegyelmi vétség miatt a kimenőtől eltilthatja. Ha a tanuló engedély nélkül távozik az intézményből, fegyelmi intézkedést von maga után.

3. A kollégiumi rendezvények, ünnepek rendjének szabályozása

A kollégium elfogadott rendezvénytervében lévő programokon a tanulóknak kötelező a részvétel. Az alkalomhoz illő öltözetéről előzetesen tájékoztatást kapnak, amelynek biztosítása a szülő kötelessége.

3.1. A kollégium által szervezett és azon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A kollégium által szervezett rendezvényeken akkor is érvényesek azok a szabályok, amelyek a kollégium belső életét szabályozzák, ha azok nem a kollégium épületén belül kerültek megrendezésre.

3.2 A kollégiumon kívül tartózkodás során elvárt magatartás

A kollégista ügyeljen arra, hogy az alapvető viselkedési normákat a kollégiumi tagsági viszonya alatt a kollégiumon kívül is tartsa be!

4. Értéktárgyak tárolásának, megőrzésének szabályai

4.1 A kollégisták által behozott pénzek, tárgyak, eszközök megőrzése és azokért való felelősségvállalás

A kollégisták által behozott, számukra és mások számára értéket képviselő tárgyakért, ékszerért, pénzért, telefonért felelősséget csak abban az esetben vállalunk, ha azt a csoportvezetőjük vagy a gyermekfelügyelőjük részére átadják megőrzésre. A be nem jelentett és a le nem adott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. Mobiltelefont a foglalkozások ideje alatt és villanyoltás után ki kell kapcsolni! Ha a tanuló ezt a szabályt megszegi, a második figyelmeztetés után a nevelők, gyermekfelügyelők a telefont elveszik és azt az intézményvezetőnek átadják. A telefont csak szülőnek adjuk vissza.

Elektromos készülékeket csak nevelői engedéllyel szabad behozni és használni!

A kollégium területén üzletelni tilos!

5. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

5.1. A kollégium épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei

A kollégium létesítményeit, helyiségeit és azok felszereléseit rendeltetésszerűen az állagmegóvás szem előtt tartásával lehet használni. Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek, csak az intézményvezető engedélyével léphetnek be az intézmény területére. Külső személyek a helyiségeket csak a kollégiumvezető engedélyével illetve bérleti díj megfizetése ellenében használhatják. Ez nem zavarhatja a kollégium rendeltetésszerű működését.

5.2. A kollégiumi helyiségek használatának korlátai

A kollégium könyvtárát és számítástechnikai termét csak a helyiségfelelős felügyelete alatt vehetik igénybe a gyerekek, a felnőttek pedig az ő engedélyével is.

Az ebédlőben, a klubszobában és az udvaron a gyerekek a csoportvezetők és gyermekfelügyelők felügyeletével tartózkodhatnak.

6. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

6.1 A kollégisták érdekképviselésének, érdekvédelmének, érdekegyeztetésének rendszere

A kollégisták érdekeik érvényesítése, képviselete érdekében diákönkormányzatot hozhatnak létre, amely a közösségi életük irányítója, legfőbb irányító szerve pedig a kollégiumi otthontanács. Az otthontanács tagjai az igazgató, a kollégiumvezető, a nevelőtestület tagjai, és diákönkormányzat elnöke.

6.2 Diákkörök létrehozásának szabályai

A tanulók minimum tíz fővel kezdeményezhetik diákkörök létrehozását. A diákkörök képviseltethetik magukat a diákönkormányzatban.

6.3 Diákkörök, diákönkormányzat támogatása

A kollégium vezetése a diákkörök és a diákönkormányzat támogatására biztosítja a szükséges eszközök és helyiségek használatát. A diákönkormányzat működését saját SZMSZ-e szabályozza.

6.4 A véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, az információhoz jutás formái és annak rendje

A kollégisták kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzaton keresztül, valamint az otthontanács ülésein közvetve is a kollégium vezetéséhez az őket érintő kérdésekben. A felvetődött kérdésekre a helyszínen szóban vagy 15 napon belül írásban választ kapnak.

6.5 A kollégista saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai

A kollégista köteles közvetlen környezetének (padjának, szekrényének, ágyának, stb.) rendben tartására és köteles a takarítási rend (háló, tanuló, ebédlő) szerint részt venni a kollégiumi rend megvalósításában.

6.6 A kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lezárásában való kötelező részvétel szabályai

A kollégista köteles részt venni a csoportvezetője által meghatározott feladatokban, amelyekkel elősegíti a kollégium zavartalan működését (rendezvényre való felkészülés, rendezvények utáni rendrakás, portai ügyelet, stb.).

7. A kollégisták jogai, kötelességei

8. A tanuló jogai a közoktatási törvény 10.§, 11.§. alapján:

- A kollégistának joga van véleményét kifejteni, javaslatokat tenni, védelmet és képviselést kérni.
- Joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben neveljék
- Joga, hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- Joga van választani a szabadon választható foglalkozások, szakkörök közül
- Joga, hogy a családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes, vagy ingyenesen étkezésben részesüljön
- Joga az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítani
- Joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában
- Levelezési, valamint kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák
- Joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselért
- A kollégistának joga van a számukra biztosított berendezések és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatára az előre meghatározott rend szerint.
- A kollégistának joga van tanulmányi munkájukhoz segítséget kérni.
- A kollégistának joga van a kollégium által rendezett kulturális és sport rendezvényeken részt venni.

9. Alapvető kötelességek

- Kötelessége, hogy betartsa a kollégium szabályzatainak előírásait
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- Közreműködjön saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartásában
- Óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét
- Elsajátítsa és betartsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket
- A kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- Betartsa a kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat

10. Alapvető tilalmak

- Tilos szemetelni!
- Tilos verekedni, durván viselkedni, illetlen szavakat használni!
- Tilos a kollégium területére testi épséget veszélyeztető eszközöket, anyagokat behozni (kés, petárda, stb.)!
- Tilos dohányozni, szeszes italt és az egészségre káros, veszélyes anyagokat behozni vagy fogyasztani! Tilos ezeket terjeszteni!

11. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

A tanulók jutalmazása az SZMSZ-ben foglaltakkal megegyezik. A kollégiumi közösségek vagy egyes tanulók tanulmányi, közösségi munkájában, magatartásában, egyéb tevékenységében elért eredményeket jutalmazni kell.

Jutalmazás fokozatai és formái:

- nevelőtanári dicséret szóban – írásban,
- otthontanácsi dicséret szóban – írásban,
- igazgatói dicséret szóban – írásban,
- nevelőtestületi dicséret szóban – írásban,
- könyv- vagy tárgyjutalom a kiemelkedő munkáért (tanulmányi, közösségi, stb.)
- Jutalmazott tanulók, csoportok nevét ismertetni kell a diákközösséggel és a szülőkkel.

12. A tanulókra vonatkozó fegyelmi intézkedések formái, rendje

Az a közösség vagy kollégista, aki a kollégium rendjét szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, magatartása ön- vagy közveszélyes, másokat bántalmaz fegyelmi büntetésben részesül.

Fegyelmi büntetések a következők:

- nevelőtanári figyelmeztetés szóban – írásban,
- nevelőtanári megrovás írásban,
- igazgatói figyelmeztetés szóban – írásban,
- igazgatói megrovás írásban,
- kizárás a kollégiumból nevelőtestületi döntés alapján.

13. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítés rendjének szabályai

A kollégium minden tanulója köteles a felszerelési és berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. A szándékos károkozást vagy a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt a nevelőtestület döntése szerint megtéríteni köteles.

14. A szülők tájékoztatásának rendje

A kollégium vezetése és tantestülete köteles a szülőket tájékoztatni az SZMSZ-ben meghatározottakon kívül a kollégisták I. és II. félévi értékeléséről, a kollégiumi térítési díjról, a kollégium működésében beállt változásokról.

15. A kollégistákra vonatkozó védő/óvó előírások, szabályok

15.1. Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok meghatározása

Intézményünkben a kollégiumi szintű gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáért a kollégiumvezető vagy az ő által megbízott személy a felelős. Az egyes tanulók esetében pedig közvetlenül a csoportvezetők teszik meg a szükséges intézkedéseket és vezetik az előírt dokumentumokat.

15.2. Munka, tűzvédelmi és balesetvédelmi megelőzési előírások és intézkedések

A kollégium dolgozóinak és tanulóinak munka és tűzvédelmi, valamint balesetvédelmi oktatáson kell részt venni minden tanév elején, vagy a felvétel időpontjában. Az ott elhangzottakat maradéktalanul be kell tartani.

Munkahelyi vagy tanulói baleset esetén baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni a törvényi előírásoknak megfelelően.

15.3 A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

A kollégiumba felvett tanulónak orvosi igazolást kell hozni arról, hogy közösségbe jöhet, van-e gyógyszerérzékenysége, rendszeres gyógyszerfogyasztása, tartós betegsége. A kollégium tanulóinak egészségügyi ellátását az ápoló végzi és fogja össze, aki kapcsolatot tart a gyermekorvossal és a szülőkkel. A betegeknek a betegszobában kell tartózkodniuk, amíg a szülők értük nem jönnek.

16. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A kollégistáknak a napi ötszöri étkezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj számításának alapját Lajosmizse Város Önkormányzata állapítja meg.

A térítési díj befizetésének határideje tárgyhó 10-ig kell, hogy megtörténjen a gazdasági irodán. Az esetleges túlfizetés a következő hónapban jóváírásra kerül, amennyiben erre nincs lehetőség, visszafizetjük azt.

17. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások eljárási rendje

100% és 50 % kedvezményt kaphatnak azok, akik a rájuk vonatkozó törvényi előírásnak megfelelnek.

A jogosultságot a megfelelő dokumentációval igazolni kell.

18. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

A kollégiumi foglalkozásokról távol maradni csak szülői kérésre és nevelői engedéllyel lehet.

A kollégiumból való távolmaradást előzetesen vagy a napján be kell jelenteni és azt szülőnek vagy orvosnak igazolnia kell.

Igazolatlan mulasztás esetén a csoportvezetőnek felszólítást kell küldeni a szülő részére.

19. A kollégisták látogatásával kapcsolatos szabályok

Szülők a tanulmányi időn kívül bármikor látogathatják a gyermekeket, 12 és 20 óra között. Más látogatót a kollégisták mindennap 18 és 18.30 óra között az aulában fogadhatnak.

20. A fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos szabályok

A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Igény esetén a kollégium biztosítja az ezeken való részvétel lehetőségét.

21. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A házirend egy példányát beiratkozáskor a gyermeknek és szüleinek át kell adni, egy példányt el kell helyezni a kollégium fali újságán, a tanári szobában és a könyvtárban.

22. Záró rendelkezések

a. A házirend hatálya, hatálybalépése

A házirend hatálya kiterjed a kollégium tanulóira, azok szüleire és a kollégium valamennyi dolgozójára.

A házirend a Diákönkormányzat egyetértésével, tantestületi elfogadása után a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba

b. Felülvizsgálat rendje

A házirend egészének vagy egyes pontjainak felülvizsgálatát kezdeményezhetik a tanulók, a szülők és a tantestület tagjai.

c. Igazgató javaslata

A kollégium házirendjét a fentiekben leírt módon javaslom megtárgyalni és egyetértés esetén elfogadni.

d. Diákönkormányzat véleménye

A házirendet a kollégium Diákönkormányzatamegtárgyalta és az abban leírtakkal egyhangúlag egyetért.

Határ Ilona sk.

..... sk.

A Diákönkormányzat segítő pedagógusa
és elnöke

e. Nevelőtestületi elfogadás

A házirendet a nevelőtestület 2009. ülésén megtárgyalta és azt egyhangúlag elfogadta.

Urbán Mónika sk.

A nevelőtestületi ülés

jegyzőkönyvének hitelesítője

FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

FELSŐLAJOSI TAGINTÉZMÉNYÉNEK

HÁZIRENDJE

A házirend tartalma

1. Bevezető rendelkezések
 - 1.1. A házirend személyi és területi hatályossága
 - 1.2. Ezen házirend jogszabályi vonatkozásai
2. Adatok nyilvántartása
 - 2.1. Az Intézmény adatai
 - 2.2. A tanulók személyes adatainak nyilvántartása
 - 2.3. Tanulói jogviszony
3. Tanulóink jogai
4. Tanulóink kötelességei
5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

- 5.1. Jutalmazások rendje
- 5.2. Fegyelmezésének lehetőségei
- 6. Az iskola munkarendje
- 7. Általános szabályok, rendelkezések
 - 7.1. Tájékoztatás
 - 7.1.1. Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei
 - 7.2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje
 - 7.2.1. A tanulók tantárgyválasztása
 - 7.2.2. Hit- és vallásoktatás
 - 7.3. A tanulók feladatai
 - 7.3.1. A hetesek feladatai
 - 7.3.2. Ügyeleteselek feladatai
 - 7.4. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések
 - 7.5. A tanuló anyagi felelőssége, vagyonvédelem, kártérítés
 - 7.6. Tanuló által előállított termék, dolog díjazása
 - 7.7. Balesetvédelem, egészségvédelem
 - 7.8. Térítési díj befizetése, visszafizetése
- 8. Az iskolához tartozó területek, termék használati rendje
 - 8.1. Az iskolai könyvtár használatának rendje
- 9. Véleménynyilvánítás, kérdés, javaslattétel
 - 9.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje
 - 9.2. Tanulói jogok gyakorlása
- 10. Záró rendelkezések
 - 10.1. Elfogadó határozat, egyetértési záradék

1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, a szülőknek joga és kötelessége!

1.1. A házirend személyi és területi hatályossága:

- személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

- területi hatálya az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, múzeumlátogatás, stb) terjed ki.

A házirendet az iskola tagintézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.2. Ezen házirend jogszabályi vonatkozásai:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény;

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;

- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

Minden tanuló a beiratkozásnál megkapja az intézmény házirendjét.

Jelen házirend a nevelőtestület és a gyerekek közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, az SZMK egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született 2009. augusztus 25-én Felsőlajoson.

2. Adatok nyilvántartása

2.1. Az Intézmény adatai

tagintézmény neve: Fekete István Általános Iskola Felsőlajosi
Tagintézménye
székhelye: 6055 Felsőlajos, Iskola u. 14-16.
alapító szerve: Lajosmizse Város Önkormányzata
fenntartója: Lajosmizse és Felsőlajos Közoktatási
Intézményfenntartói Társulása

2.2. A tanulók személyes adatainak nyilvántartása

Az intézmény tanulóiról csak a Törzskönyvben és a Naplóban nyilvántartandó adatokat tároljuk, a szülők elérhetősége miatt a legfontosabb telefonszámokat is kérjük. A szülő, a tanuló az osztályfőnöknél vagy a tagintézmény vezetőnél tájékozódhat, illetve velük közölheti szóban vagy írásban a tanuló adatainak változását. A tanuló névviselési jogát be kell tartani.

2.3. Tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos intézményi eljárási szabályokat az SZMSZ és a Felvételi tájékoztató tartalmazza.

3. Tanulóink jogai

- Minden tanuló joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Minden tanuló kérhet és kaphat védelmet az iskolától olyan esetekben, amelyek testi és lelki biztonságát veszélyeztetik mind az iskolán belül, mind kívül.
- A tanulók – szülői igény alapján – napközis ellátásban részesülhetnek, vagy kérhetnek menzai ellátást.
- Minden tanuló részt vehet az iskola által szervezett programokon: műsorokon, kirándulásokon, táborozásokon, iskolai versenyeken.

- Minden tanuló gyarapíthatja tudását szakkörökön, sportkörön, új szakkör indítását kérhetik a gyerekek ill. a szülők, ha legalább tíz jelentkező van a szakkörre.

- A tanulmányi problémákkal küszködő tanulók korrepetáláson vehetnek részt, kérhetik tanítóik ill. fejlesztő pedagógus segítségét.

- Minden tanuló kérheti felvételét a „nem kötelező” tanórai foglalkozásokra, és napközis foglalkozásokra.

- Szociális juttatást kérhetnek és kaphatnak az arra rászoruló diákok, ill. szüleik.

- Minden tanuló ingyen használhatja az iskolai könyvtárat tudásának gyarapítására, önművelésre és szórakozásra. A könyvtárban elhelyezett tartós tankönyveket kikölcsönözhetik azon tanulók, akik szülei nem tudják azokat megvásárolni.

- A tanuló joga, hogy használja a számítógép, könyvtár termet tanítói felügyelet mellett.

- A tanulók képviselhetik iskolájukat tanulmányi, sport kulturális versenyeken.

- A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, és a nevelőtestület dönt. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulóknak.

- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

4. Tanulóink kötelességei

- Minden tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.

- A tanuló kötelessége, hogy rendszeresen iskolába járjon, a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A

tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolni kell.

- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.

- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, ha lopást vagy rongálást észlel, jelezze az iskola valamelyik dolgozójának.

- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanítóinak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanítóinak utasításait – az ésszerűség határán belül – teljesítse.

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy társait baleset érte. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának részei. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja. / 1. osztályosoknál a tanítónő ír igazolást az oktatás megtartásáról./

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse.

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

5.1. Jutalmazások rendje

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

A jutalmazások formái:

osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;

szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;

igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei versenyeken 1-5. országos verseny döntőjében való részvételért, minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

A jutalmak formái:

könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél.

5.2. Fegyelmezésének lehetőségei

Ha a tanuló a kötelességeit elmulasztja, házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő fegyelmezési intézkedések formái az alábbiak:

szaktanári, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
szaktanári, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
osztályfőnöki intés,
igazgatói figyelmeztetés,
igazgatói intés.

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

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

6. Az iskola munkarendje

- Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A tanulók 7³⁰ és 7⁴⁵ között érkezzenek az iskolába. Az indokolatlanul későn érkezők először szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetést kapnak. Fél 8-nál korábban csak rendkívüli esetben jöhetnek a tanulók. /Pl.: A szülő korábban jár dolgozni. /

- Az iskolában a csengetési rend a következő:

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰

A kicsengetés előtt 5 perccel rövid jelzőcsengő jelzi az óra közelgő végét.

- A jó idő esetén tanulók - a tízórai szünet kivételével - minden szünetben az udvaron tartózkodnak, a hetesek gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről.

- Szünetekben a parkot sétára, pihenésre lehet használni. Futkározni, futballozni és egyéb labdás játékot játszani a sportpályán lehet.

- A kinti játszótér játékait, csak tanári felügyelet mellett lehet használni.

- Az iskola területét a tanuló csak tanítója engedélyével hagyhatja el.

- Az iskolában napközis csoport működik 11³⁰ – 16 óráig.

7. Általános szabályok, rendelkezések

- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

- A tanulók és dolgozók iskolai öltözete legyen esztétikus, a helynek megfelelő, iskolába illő. A tanulók hajviselete legyen ápoltságos, életkoruknak megfelelő, hajfesték mentes, szemet nem rongáló.

7.1. Tájékoztató

A tájékoztató füzetnek mindig a tanulónál kell lenni, hogy bármely iskolai munkával, tanulóval kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. A tájékoztató füzetbe írtakat a szülőkkel alá kell íratni, ezt az osztályfőnökök ellenőrzik.

7.1.1. Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél - amennyiben erre az iskola jogosult - előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

A tankönyv vásárlásához biztosított - nem alanyi jogon járó - állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.

7.2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri foglalkozás látogatása kötelező.

- Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján, az igazgató egyetértésével lehet. A napközis foglalkozásokon való részvételt a szülők kérései, igényei alapján szervezzük.

- Ha a tanulót – kérelmére – felvették a „nem kötelező” tanórai foglalkozásokra, köteles azon a tanév végéig részt venni, ha arra a beiratkozás előtt írásban felhívták a tanuló és a szülő figyelmét.

7.2.1. A tanulók tantárgyválasztása

A Pedagógiai programban meghatározott következő tanévben választható tantárgyakról, gyermekkorú tanuló esetén a szülő, a kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen írásos nyilatkozatban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

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

7.2.2. 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.

7.3. A tanulók feladatai

7.3.1. A hetesek feladatai

Ügyel a tanári asztalon lévő taneszközökre.

A szünetben az ablakot becsukja és az osztályterem ajtaját kinyitja. Szellőztetés szünetben a szaktanár jelenlétében lehetséges.

Étkezésnél felügyel, hogy az étkezés ülve történjen.

A tanteremben a táblákat rendben tartja.

A hiányzókat számon tartja.

Felügyel a terem tisztaságára és a tanulók magatartására. A rendbontásról köteles tájékoztatni az ügyeletes tanárt, de nem büntethető a mások által elkövetett szabályszegésekért, viselkedési problémákért, azokért az elkövetőket kell felelősségre vonni.

A szünetben felügyel társai felszerelésére.

7.3.2. Ügyeletesek feladatai

Az ügyeletesi feladatok ellátása a mindenkor negyedik osztály joga és kötelessége. Előre elkészített beosztás alapján segítik az ügyeletes tanító munkáját, a rend megőrzése és a balesetek megelőzése érdekében.

7.4. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

- Minden tanuló kötelessége a rendszeres iskolába járás. A hiányzást igazolni kell. A szülő egy évben 3 napot igazolhat. Az igazolást a mulasztást követően – legkésőbb 3 nap múlva – a tanítónőnek kell átadni.

- Rendkívüli esetben a szülő elkérheti gyermekét 1-3 napra az osztálytanítótól. 3 napnál hosszabb idejű mulasztás esetén igazgatói engedélyt kell kérni.

- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlanoknak minősülnek.

- Egy igazolatlan nap esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben, két igazolatlan nap esetén osztályfőnöki intésben kell részesíteni, és kiküldeni a felszólítást rendszeres iskolába járásra. További igazolatlan napok esetében feljelentést kell tenni a fenntartónál a szülő ellen, és igazgatói figyelmeztetésben részesíteni a gyermeket.

- Amennyiben a tanuló hiányzása eléri az 50 napot, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tehessen.

- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik „későnek” számít. Sorozatos késések esetén a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést, majd intést, majd pedig igazgatói figyelmeztetést kap.

7.5. A tanuló anyagi felelőssége, vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megővni.

- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

- Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

- Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

- A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

7.6. Tanuló által előállított termék, dolog díjazása

A tanulók által elkészített termékek értékesítése során keletkezett hasznát az iskolának meg kell osztania a tanulóval. A tanulóknak kifizetett összeget az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető nevelő javaslata alapján, az iskola nevelőtestületi véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

7.7. Balesetvédelem, egészségvédelem

- Az iskolai tanév során az iskola egészségügyi szolgálat saját munkaterve szerint működik, az iskolaorvos, a védőnő rendelése és a fogászati ellenőrzések a megadott időben folynak.

- A személyi higiénia javítása érdekében minden tanuló hozzon magával tisztasági csomagot, mely egy törölközőt, szappant, fésűt tartalmazzon.

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Évente egyszer – az első tanítási napon - tűzvédelmi riadó próbát tartunk.

- A számítástechnikai, könyvtári, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

- Az iskolában és iskolán kívüli programokban úgy vegyen részt a tanuló, hogy ne veszélyeztesse sem saját, sem pedig társai testi épségét, egészségét. Balesetveszélyre okot adó ékszer és óra viselete tilos az iskolában, a testnevelésórákon, illetve sportkörökön.

- Az iskola minden év elején tanulóbiztosítást köt a biztosítóval. A biztosítási szerződés egy példányát a tanuló kézhez kapja a tanév elején. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után a tanuló köteles azt az adminisztrátornál jelezni.

7.8. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az iskola napközis és menzás étkeztetést kínál, melyek költségeinek térítését minden hónap 2. hetében előre jelzett időpontban tudják a szülők a Faluházban befizetni. Két hónapi elmaradás kizárást von maga után. Hiányzás esetén csak a napközis nevelőnél írásban lemondott napokat tudjuk figyelembe venni a bejelentést követő naptól.

8. Az iskolához tartozó területek, termek használati rendje

- Az iskolában váltócipő rendszer van, tehát a tanteremben tilos utcai cipőben tartózkodni. A kabátos szekrények a folyosón vannak, melyek rendjéért az osztályok felelnek, a kabátokat, utcai cipőt itt kell elhelyezni.

- Az osztálytermet tisztán rendben hagyják el az osztályok.

- A tanulóknak és dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat a kerékpártárolóban kell elhelyezni, és célszerű lezárni, mert a kerékpárokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Kerékpározni az udvar területén tilos!

- Az iskola területén dohányozni tilos!

- A számítógép-könyvtár teremben csak felnőtt jelenlétével lehet tartózkodni.

- A napközis teremben lévő tv- és video készüléket csak felnőtt kezelheti.

- Tilos az iskolába rágógumit, napraforgó- ill. tökmagot hozni!

- A tanulók csak a tanításhoz szükséges felszerelést hozzák magukkal, de azt kötelességük elhozni. Az iskola nem vállal felelősséget az olyan tárgyak elvesztéséért, meghibásodásáért, amelyek nem szükségesek a tanulmányok folytatásához, pl. ékszerek, mobiltelefon, elektromos játékok stb.

- A mobiltelefon és egyéb elektromos játék használata az iskola területén csak pedagógus engedélyével és jelenlétében lehetséges.

8.1. Az iskolai könyvtár használatának rendje

- A tanulók egyéni tanulását, önképését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket a tanév elején megismerhetik a diákok.

- A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján a tagintézmény vezető határozza meg tanévenként.

- Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

9. Véleménynyilvánítás, kérdés, javaslattevél

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

9.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérdésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a tagintézmény vezető, ill. az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

9.2. Tanulói jogok gyakorlása

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az iskola, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,

továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

Sérelem esetén az iskola tanulója – jelen esetben a kiskorú tanuló törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan szóban – a fogadó órákon, kis vizsgák értékelésekor – és szükséges esetben az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdésében meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

10. Záró rendelkezések

- A házirend mellékletei:

Munkavédelmi (balesetelhárítási) szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat

- A házirend a kihirdetést követően, 2009. szeptember 1-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

- Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy példányát a mellékleteivel együtt, az SZMK-nak át kell adni, az iskola könyvtárában és a tanári szobában el kell helyezni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola tagintézmény vezetője a felelős.

- Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

- A tanévet megelőző héten a nevelőtestület áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani.

- A házirendet minden tanév első napján kihirdetjük a tanulóknak, és az első szülői értekezleten a szülőknek.

- A házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel a tagintézmény vezetőhöz, ill. az intézmény igazgatójához.

- Jelen házirend 2009. szeptember 1-től hatályos, egyúttal a 2005. január 2-án elfogadott házirend hatályát veszti.

- Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

10.1. Elfogadó határozat, egyetértési záradék

Elfogadó határozat

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához az SZMK egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Fekete István Általános Iskola Felsőljosi Tagintézményének házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

.....

..... a nevelőtestület
képviselőjében

Felsőljós, 2009. augusztus 25.

Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 59. § (2) bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Fekete István Általános Iskola Felsőlajosi Tagintézményének házirendjének tartalmával egyetértünk.

A szülői szervezet nevében:

.....

.....

SZMK elnök

Felsőlajos, 2009. augusztus 25.

Függelék

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai Tv. 40. § (9)

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója 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 igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a lajosmizsei Önkormányzat Képviselő-testületnek jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Kelt: Lajosmizse, 2009. 10. 01.

Osóbáth Barna

PH.

igazgató

A Lajosmizsei Fekete István Általános Iskola Házirendjét Lajosmizse város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2009. év 10. hó 14. napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt: Lajosmizse, 2009. 10. 14.

.....
Polgármester