

Tartalomjegyzék

A házirend hatálya.....	3
A házirend nyilvánossága.....	3
1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....	3
2. A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:.....	4
3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló védő, óvó szabályok az intézményben tartózkodás alatt.....	5
4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	6
5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	7
6. A tanulók közösségei.....	7
7. A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	8
8. Az iskola működési rendje.....	9
9. A tanulók mulasztásai.....	9
10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	11
12. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata, rendje.....	13
13. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	14
14. A tanulók jutalmazásának elvei.....	14
15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	16
16. Térítési díj, tandíj és étkezési díjak befizetésének, visszafizetésének rendje.....	17
17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályozása.....	18
18. A tanulók tantárgyválasztása, és módosításának rendje.....	19
19. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve.....	19
20. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	20
21. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	20
22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	21

**A Fertőrákosi Általános és Alapfokú Művészeti Iskola
házirendjének véleményezése,elfogadása**

Az iskolai házirendet az iskolai *diákönkormányzat*napján tartott ülésén megtárgyalta, és *véleményezte*, mely szerint a házirendben foglaltak megfelelnek annak a célnak, hogy az iskolában rendben, jól betartható szabályok mentén folyjon a munka. A DÖK *véleményezési joga* alapján támogatja a házirend elfogadását.
(Jegyzőkönyv, jelenléti ív mellékelve)

A *szülői szervezet véleményét* a.....napján megtartott munkaközösségi értekezleten alakította ki, mely szerint a házirendet a jogszabályoknak megfelelőnek, a tanulók érdekében állónak tartja. *Véleményezési joga* alapján támogatja annak elfogadását.
(Jegyzőkönyv, jelenléti ív mellékelve)

Az iskola házirendjét a *Német Önkormányzat* Fertőrákos megismerte, az abban foglaltakat elfogadásra javasolja.
(legitimáció mellékelve)

Az iskolai házirendet az iskola *nevelőtestülete* az igazgató előterjesztése alapján, 2013.év márc. hó napján tartott ülésén 100 %-os részvétellel, egyhangúlag elfogadta.
(jegyzőkönyv, jelenléti ív mellékelve)

Kelt: Fertőrákos,.....

.....
igazgató

A házi rend hatálya

A házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házi rend 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 házi rend előírásait.

A házi rend nyilvánossága

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

A házi rend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A házi rend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

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

A házi rend 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 házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házi rend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaiknak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,

- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- értesítő könyvüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiákat)
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

2. A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácsához, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól, az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatói jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéssel.);

- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatban.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).
- Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló védő, óvó szabályok az intézményben tartózkodás alatt

3.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti 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. 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 (pl.: tornacipő, edzőcipő, iskolapóló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;

a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

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

3.4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók

egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata
- fogászati szűrés évente egy alkalommal

3.5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.

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

4.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

4.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

osztályonként két-két hetes,
tantárgyi felelősök.

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

- A hetesek mindig példamutató magatartást tanúsítanak.
- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- A nagyszünetben letörlik a táblát, szellőztetnek, felszedetik a szemetet, biztosítják a terem rendjét.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- A tanítás végén felrakatják a székeket, kiszedetik osztálytársaikkal a szemetet a padokból, becsukják az ablakokat, letörlik a táblát, lekapcsolják a lámpákat.
- A hetesek munkáját az osztályfőnökök az osztállyal együtt értékelik az osztályfőnöki órán. Az értékelés a magatartásért kapott jegyben jelenik meg. Amennyiben a hetesek kötelességüket nem teljesítik, fegyelmi vétséget követnek el, felelősségre vonhatók.

4.5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

4.6. Az egyes *tanórán kívüli iskolai rendezvények* előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában, a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza. A rendezvényeken alkalomhoz illő öltözékben, alkalomhoz illő viselkedést, magatartást tanúsítva kell részt venni.

5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

5.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Mobil telefon csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál, tanítási idő alatt bekapcsolni még szünetben sem lehet.

5.2. Nem javasolt nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, MP-3, MP-4, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába nem hozhatnak.

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

5.4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

Az engedélyt az osztályfőnöknek kell bemutatni. A kerékpárt az udvar kijelölt részén kell tartani, és tanítási idő alatt nem szabad használni.

6. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

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

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

osztálytitkár és helyettes

A diákkörök

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott osztálytitkárokból álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

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

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév októberében az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

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

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

7. A tanulók és a szülők tájékoztatása

7.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról *az iskola igazgatója*

- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

7.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző-könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Az iskola értesítéseit, a tanuló érdemjegyeit a szülők aláírásukkal veszik tudomásul. Ezért a tanuló kötelessége, hogy ellenőrző könyvüket a tanítási időben maguknál tartsák, az értesítéseket a következő tanítási napra egyik szülőjükkel aláírassák.

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

7.4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról *az iskola igazgatója*

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- az elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző-könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

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

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

7.8. 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 tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

8. Az iskola működési rendje

1. Az iskola reggeli ügyeletét ellátó épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7¹⁰ órától van nyitva.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7¹⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.

3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7⁴⁰ óra és 8⁰⁵ óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8¹⁰ - 8⁵⁵
 2. óra: 9⁰⁵ - 9⁵⁰
 3. óra: 10⁰⁵ - 10⁵⁰
 4. óra: 11⁰⁰ - 11⁴⁵
 5. óra: 11⁵⁵ - 12⁴⁰
 6. óra : 12⁴⁵ - 13³⁰

13.30 – 14.00 Ebédszünet

 7. óra: 14.00 - 14.45
 8. óra: 14.45 – 15.30
 9. óra: 15.30 – 16.15
5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) az óráközi szünetekben kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk, ha az ügyeletes tanár úgy dönt.
Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben hónapokban is a folyosón maradhatnak.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 14.00 óra között.
10. 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 szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
13. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – kérelem alapján – az igazgató adhat engedélyt.

9. A tanulók mulasztásai

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások
A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének **három nap** hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – 3 tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A szülő a hiányzás napján lehetőség szerint személyesen, vagy telefonon értesítse az iskolát. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el. Az igazolást az ellenőrző könyvbe kell beírni.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;

- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra, 1 nap vagy annál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

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

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

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

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló **első alkalommal igazolatlanul** hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a **tíz órát eléri**, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a **30 órát**, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az **50 órát**, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a **250 órát**,
- egy adott tantárgyból a **tanítási órák 30 százalékát**,
- és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.
- különbözeti vizsga nemzetiségi német nyelvből

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

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

5. Ha más intézményből érkezik tanuló, és nyilatkozik arról, hogy részt kíván venni a nemzetiségi német nyelvoktatásban különbözeti vizsgát tesz, max. 5. osztályig 64.§ (5) / legkésőbb a javítóvizsgák időszakában. A vizsgára felkészülés a pedagógus, útmutatásai alapján történik az adott évfolyam követelményrendszerére alapján. Az első évfolyamon, illetve a második évfolyam első félévében a vizsga csak szóban történik.

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

7.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

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

tudják meg.

8. Az osztályozó vizsga követelményei:

Az osztályozó vizsga követelményei, továbbá az erre épülő írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészek az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményekkel azonosak. Készség tárgyak vizsgája alól a tanulót az igazgató felmentheti. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. 64. § (3.)

9. Az osztályozó vizsga időpontja:

Egy tanévben két alkalommal szervezünk osztályozó vizsgát az első illetve a második félév utolsó hónapjában (június 15-ig). A vizsgák időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatjuk a vizsgára jelentkezéskor. Az osztályozó vizsgát reggel 8 és 16 óra között szervezzük meg.

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb 3 tantárgyból tehet szóbeli és legfeljebb 3 tantárgyból írásbeli vizsgát. A vizsgázónak legalább 10 perccel a vizsga megkezdése előtt a vizsga helyszínén meg kell jelennie.

10. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja, határideje:

Az iskola igazgatójához nyújthatja be a szülő/gondviselő írásban a kérelmet a tantárgyak és az

évfolyamok megjelölésével az első félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30. napig.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

- **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.
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori 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 az iskola által kiadott borítékon keresztül kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig. Az étkezés lemondása a szülő feladata.
- **Tehetség gondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetség gondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezőjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táboroszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskola résztvevői tanulóink 11-13 éves korosztálya.
- **Téma napok (projektnapok).** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást is szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. Iskolánkban meghatározott időnként ismétlődnek azok a téma napok, amelyek a az egészségvédelemmel, a természet- és környezetvédelemmel illetve a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház-, mozi- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Községi könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható községi könyvtár segíti. A diákok kötelessége, hogy könyvtári tartozásukat legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt egy héttel rendezzék.
- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 16¹⁵ 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 tanulónak 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 az iskola igazgatója adhat.

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

Az iskolán kívül szervezett rendezvényeken elvárt magatartás

A tanulók az alkalomhoz, rendezvényhez illő öltözékben kötelesek megjelenni. Magatartásuk legyen példamutató az iskola jó hírének megfelelő. Az iskolai rendszabályoknak megfelelő viselkedési szabályokat be kell tartaniuk, amennyiben vétnek ez ellen, a házirendben foglaltaknak megfelelő fegyelmező intézkedések lépnek érvénybe.

12. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata, rendje.

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 felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Az épületek védelméről, karbantartásáról, vagyoni védelméről az intézmény valamennyi dolgozója köteles gondoskodni, és mindennapi munkájával, magatartásával a tanulókat is erre nevelni. Az épületekben és berendezéseiben okozott kárt a károkozónak meg kell téríteni. A tanuló által okozott kárról az osztályfőnök köteles az iskolavezetés és a szülőt értesíteni. A kártérítés ügyintézése az iskolatitkár feladata. Az intézményt képviselő dolgozó és a károkozó megegyezése esetén a teljes körű helyreállítás kártérítési eljárás nélkül is megoldható.

Az osztályterem és berendezésük védelme érdekében az utolsó tanítási óra után a tantermetek be kell zárni, melyért az utolsó órát tartó pedagógus a felelős. A takarítás utáni teremzárásokért, illetve ablakzárásokért a takarítószemélyzet felel.

A tornatermet elsősorban *órarendi órák* megtartására kell felhasználni, ezeken kívül előnyt élveznek az iskolai *tömegsport-foglalkozások* és a diáksportköri foglalkozások.

A tornaterem *nem sportcélú hasznosítása* esetén gondoskodni kell a berendezés védelméről

13. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanév elején, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. A tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁵ óráig tartanak.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16⁰⁰ óráig tarthat.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. 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 az igazgató engedélyt adhat.
10. A napközis csoportokban az alábbi tanuló felelősök működnek: tisztaságfelelős, két napos.
11. A tisztaságfelelősök megbízatása egy hétre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
12. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
 - tálalnak, megterítenek étkezés után,
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

14. A tanulók jutalmazásának elvei

1. A jutalom különböző szempontok figyelembe vételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.
- A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:
 - az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény
 - a különböző szintű tanulmányi versenyeken elért jó eredmény

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható: az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom

A magatartással kapcsolatban jutalmazható: a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható: az iskolán belül kiemelkedő sport-eredmény, illetve tevékenység, a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható: az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet terén elért eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható: az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan, annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára

2.A tanulók jutalmazásának formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik. Az írásbeli dicséret, oklevél átadással, és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik. Kiemelkedő eredmények az iskola honlapján is megtekinthetők.

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

szaktanári dicséret,

- szóbeli
- írásbeli

napközis nevelői dicséret

- szóbeli,
- írásbeli

osztályfőnöki dicséret,

- szóbeli,
- írásbeli

igazgatói dicséret,

- szóbeli,
- írásbeli

nevelőtestületi dicséret

- szóbeli,
- írásbeli

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet, vagy könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- Egész évre szóló kiemelkedő közösségi munkáért „iskoláért díjat” adományozunk, melyhez a diákönkormányzat pénz jutalma társul.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Jutalmazás formái:

- egyén esetében tárgyjutalom, elsősorban könyv,
- közösség esetében tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás.

15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

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

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- Arizóna szoba
- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Ha a tanuló a kötelezéseit enyhébb formáiban megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni. Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatánál elsősorban az osztályfőnök dönt, a szaktanárok véleményének kikérését követően.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. **Súlyos köteleességszegésnek minősülnek** az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló vétkes, és 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 fegyelmi eljárás eredményeképpen írásbeli határozattal lehet a fegyelmi büntetést kiszabni. Az így kiszabott büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható),
- áthelyezés másik iskolába (ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).
- 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. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

16. Térítési díj, tandíj és étkezési díjak befizetésének, visszafizetésének rendje

1. A művészeti iskolában a térítési díj, tandíj mértékét a vonatkozó jogszabályok és az aktuális fenntartói szabályozók alapján kell megállapítani. A díjakkal kapcsolatos határozatok meghozatala a mindenkor érvényes jogszabályok és szabályozók alapján az igazgató feladata. A határozatban rögzíteni kell a befizetés módját, helyét, időpontját.
2. Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.
3. A térítési-, és tandíjakat félévente, a félév második hónapjának 5. napjáig kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől el lehet térni az igazgató engedélye alapján. Méltányossági okból a részletfizetés is megengedhető.
4. Az előre befizetett térítési-, és tandíjak visszafizetéséről postai úton, az iskolatitkár gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnt, vagy tartósan, 30 tanítási napot igazoltan hiányzik, és a térítéses foglalkozáson nem tud részt venni.
5. A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

Étkezés lemondása, visszaigénylése: a befizetett étkezést csak indokolt esetben lehet lemondani, ha a tanuló betegség vagy egyéb ok miatt nem jön iskolába. Első hiányzási nap reggel 8 óráig kell telefonon (530-000) bejelenteni a lemondást. A bejelentést követő naptól érvényes az ebéd lemondás.

A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

- Térítési díjak befizetésének időpontja: minden hónap 2. és 3. hete.

- Az igénybe nem vett szolgáltatási díjat az iskola a következő hónapban, az étkezés befizetésekor jóváírja.

17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályozása

1. Az iskolai tankönyvrendelést, terjesztést az iskolai tankönyvfelelős végzi.(iskolaittkár)
Az ingyenes tankönyvre való jogosultságot – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – határidőre az osztályfőnököknek leadott, kitöltött igénylőlapra lehet jelezni. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár. Az igénylés jogosságát az iskolaittkár ellenőrzi, és az igazgató hagyja jóvá. Az ingyenes tankönyvhöz jutást könyvtári kölcsönzéssel is biztosítja az iskola
2. A tankönyvellátással kapcsolatos tájékoztatás a tankönyvfelelőstől kérhető.
3. Az iskola igazgatója január 10-ig felméri hány tanulónak kell vagy lehet a tankönyvet kölcsönzéssel biztosítani, az igazgató a jogosultság felmérése során tájékoztatja a szülőket az ingyenes tankönyvre, vagy a normatív kedvezményre vonatkozóan.
4. Az iskolának május 31-ig közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból, beszerezhetnek.
5. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok
 - A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
 - Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben, az iskolában szükség lesz,
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
 - arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.
- Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév végén felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknél az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.
- Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

- Amennyiben az könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára, illetve a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.
- Az könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

6. A tankönyvrendelés a Könyvtárellátó elektronikus rendszerén keresztül március utolsó munkanapjáig történik. Módosítás: jún.15-ig (Max:10%) Pótrendelés szept. 5-ig lehetséges. A rendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetni akiknek nem, rendel az iskola, az ok megjelölésével. A szülő nyilatkozhat arról, ha esetleg egyes könyveket nem kíván megvásárolni. Ezt az iskola a tankönyvrendelés előtt felméri. Ahol lehetséges tartós tankönyveket kell rendelni.

18. A tanulók tantárgyválasztása, és módosításának rendje.

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a választható tantárgyak terhére a nemzetiségi német nyelvoktatást biztosítja.

Az intézményünkbe járó minden tanuló szülője, a gyermek beiratkozásakor nyilatkozatot ír alá, melyben vállalja, az általános iskolai képzés befejeztéig a heti **5+1** nemzetiségi német órát. A továbbiakban a változtatásra nincs lehetőség.

19. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

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 vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A szociális támogatás lehetőségéről az intézmény minden tanítási év kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit. A tájékoztatás formája: szóbeli, illetve nyilatkozat-nyomtatvány kiküldése kitöltésre.

A támogatás formái:

- *étkezési* (50%, 100%),
- *Tankönyv* (a Tpr. vonatkozó előírásai alapján)
- a fentiekén túli szociálisan rászoruló *tartós tankönyvet* igényelhet az iskolai könyvtárból, mely tankönyvesomagot a tanév végén használható állapotban vissza kell szolgáltatnia az iskolának. Ezen könyvek nyilvántartásáért a könyvtáros nevelő és az osztályfőnökök felelnek.

A támogatás elvei:

A hatályos Tpr. törvényben megfogalmazottak alapján; tartósan beteg, három-, vagy több gyermekes családban élő, egyedülálló szülő által nevelt, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő számára ingyenesen.

Az igényeket minden év november 15-éig mérjük fel.

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

Az iskolában a tanórákon készült képzőművészeti alkotások közös megegyezés alapján az iskola, vagy a tanuló vagyonát képezik.

A pedagógus ezeket az alkotásokat a tanuló személyi jogainak figyelembevételével felhasználhatja tanári demonstrációként tanórákon, kiállításokon, pályázatokon az iskola és a tanuló nevének megjelölése mellett.

A tanulók által előállított termék „díjazása” dicséret formájában történik.

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

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

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

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.

- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezését, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

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

22. A házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házi rend 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 házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házi rend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házi rend végleges tervezetét. A házi rend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házi rend 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 házi rend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.