

Szentmártonkátai Arany János Általános Iskola

Szentmártonkáta

Battha Sámuel utca 1.

OM: 032525



Házirend

Iktatószám: 79-14-3/2018.

Tartalom

.....	1
Házirend.....	1
A házirend célja és hatálya	3
A tanulói jogok érvényesítése	4
Védő-óvó előírások	4
A tanuló kötelességei, az iskola által elvárt viselkedés szabályai az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken.....	5
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája ...	7
A tanulók és a szülők tájékoztatása, elektronikus napló	7
Az iskola munkarendje, a tanórai foglalkozások és az óráközi szünetek rendje	8
Egyéb foglalkozások rendje	9
Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, egyéb területeinek használati rendje	12
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában,.....	13
A tanulók mulasztásának igazolása	14
Az osztályozó vizsga	14
Tankönyvellátás szabályai	15
Térítéssel összefüggő szabályok	16
A tanulók jutalmazása	16
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	17
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	20
Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve.....	20
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	21
A tanulók közösségei	21
Az osztályközösség	21
A diákkörök	21
Az iskolai diákönkormányzat	21
A tanulók által készített tárgyak, eszközök tulajdonjoga	22
Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások	22
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	22

A házirend célja és hatálya

1. A Házirend célja, hogy az biztosítsa az iskola pedagógiai programjában, szervezeti és működési szabályzatában foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulónak megfelelő teret biztosítson az egyéni fejlődéshez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához. Célunk, hogy iskolánk tanulói, felnőtt közössége érezze jól magát intézményünkben, érezze magáénak intézményünket, s ehhez biztosítottak legyenek a feltételek.
2. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
3. 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. Az iskolai házirend szabályainak megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
4. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola intézmény vezetőjénél;
 - az iskola munkaközösség-vezetőknél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolában történő beiratkozáskor minden szülő megkapja.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézmény vezetőjétől, intézményvezető helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulói jogok érvényesítése

1. Tanulóink nevelése-oktatása biztonságban és egészséges környezetben valósul meg. Az iskolai tanulmányi rendet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.
2. Iskolahasználóink személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
3. Iskolánkban minden tanuló képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesül. Jelentkezés alapján az iskola programjaiban részt vehet, használhatja az iskola helyiségeit, felszerelését, ha azok a felkészülést, a személyiség formálását szolgálják és legalább egy pedagógus felügyel.
4. Iskolánk pedagógiai programja, az abban foglaltak szerint folyó nevelési-oktatás tárgyilagosan és többoldalúan nyújt tájékoztatást, közöl ismereteket;
5. A tanuló a szülő igénye szerint hit- és vallásoktatásban vehet részt;
6. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogok gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
7. A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.

Védő-óvó előírások

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai foglalkozásokon

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 mások 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;
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkohol, kábítószer, energiatital fogyasztása az iskola területén és minden, az iskola által szervezett programon;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Betartandó szabályok

- A tanév első tanítási napján osztályfőnök által, valamint az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan tartott balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása.
- Tilos:
 - tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot /gyufa, petárda, ön-gyújtó stb. /az iskolába illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra való behozatala,
 - sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni (pl.: lézerfény, kés, olló, stb.),
 - az udvaron kavicsot, köveket, faágakat dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni, illetve bedobni.
- Az udvari játékokat csak pedagógus felügyelete mellett szabad használni.

Egyéb iskolai előírások

1. 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, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
2. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
3. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken>
 - fogászat: évente egy alkalommal,
 - 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 a hetedik évfolyamon.
4. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, és szükség esetén.

A tanuló kötelességei, az iskola által elvárt viselkedés szabályai az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken

A tanuló:

- betartja az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tiszteletben tartja az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, tiszteletben tartja emberi méltóságukat, jogaikat, illendően köszön,
- részt vesz a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon,

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tesz - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
 - érdemjegyeit naprakészen vezeti ellenőrzőjében,
 - az előírásoknak megfelelően kezeli a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, rendeltetésszerűen használja, vigyáz azok állagának megőrzésére, óvja az iskola felszereléseit, berendezési tárgyait, létesítményeit, a kulturált környezetet,
 - tanítási nap végén megfelelő állapotban hagyja el a tantermet (székét felteszi, szemetet összeszedi, ablakokat becsukja, világítást lekapcsolja). (Ennek betartatása az órát tartó tanár és a hetes kötelessége. A termet átrendező osztály köteles a következő csoport számára - az utolsó óra után is-a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést.)
 - magatartásával elősegíti a tanuláshoz szükséges külső feltételek létrejöttét: figyelem, csend, rend, fegyelem,
 - megtartja az iskolai, tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola helységeinek és az iskolához tartozó területeknek a használati rendjét,
 - a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza,
 - segíti intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
 - az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenik meg,
 - az iskolai ünnepélyeken, a ballagáson, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg - : sötét nadrág, illetve szoknya; fehér ing, illetve blúz,
 - bármely okból való hiányzás esetén a tananyagot pótolja.
- A tanítási órákon a tanuló nem rágózhat, ételt, italt nem fogyaszthat, valamint becsengetés után a büfében nem vásárolhat,
 - Tilos durva, trágár szavakat használni, verekedni!
 - Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása!
 - A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt!
 - Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség. Ha a tanulónak a szülő írásbeli kérésére és az osztályfőnök vagy szaktanár engedélyével tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleikhez stb.) akkor az engedélyt kiadó tanár a naplóba köteles beírni a távozást.
 - A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken szigorúan tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása (dohányzás, alkohol, drog).
 - A diákok a törvény által tiltott jelképeket nem viselhetnek.
 - Tilos minden olyan viselkedés, amely az általánosan elfogadott magatartási és erkölcsi normákba ütközik.
 - Az iskolába mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, bekapcsolni tilos. Az iskolába behozott telefont az első óra elején le kell adni az órát tartó pedagógusnak.

Egyéb előírások

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszaknak megfelelő, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-6. évfolyam számára 18.00 óráig, míg 7–8. évfolyam számára 20.00 óráig tarthatók. Ettől eltérő időpontban és időtartamban szervezendő programokhoz külön intézményvezetői engedély szükséges.

A tantermek dekorációja intézményhez illő és kulturált kell, hogy legyen.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskolai hirdetőtábla szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, amely érinti a tanulókat. A hirdetőtábla kezelése az iskolai titkárság feladata.

Az iskola tájékoztató eszköze az iskolaújság, faliújság. Az iskolai újság, faliújság tartalmát a diáktanács az iskola vezetésével együtt határozza meg.

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondania a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az iskola vezetőinek egyénileg vagy valamely közösség előtt.

A tanulók ügyeinek elintézéséhez az iskolatitkár az óráközi szünetekben szükség esetén segítséget nyújt. Az iskola intézmény vezetője havonta egy alkalommal fogadja a tanulókat. A fogadónapra egy héttel előtte kell bejelentkezni az iskola titkárságán.

A tanulók és a szülők tájékoztatása, elektronikus napló

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a tanulók részére
 - az iskola intézmény vezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal ad tájékoztatást,
 - az iskola intézmény vezetője vagy a diákönkormányzat tevékenységét segítő pedagógus
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén havonta,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztat,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatást nyújtanak.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a szülő nyilatkozik arról, hogy nem tud az elektronikus naplóhoz hozzá férni, papír alapon tájékoztatjuk.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézmény vezetésével, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola intézmény vezetője:
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén tájékoztatja.
 - Az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin, (a tanév elején meghatározott időpontban előzetes megbeszélés alapján)
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), az első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon,
 - a képesség-kibontakoztató program keretében háromhavonkénti esetmegbeszéléseken.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőségével, nevelőivel.

Az iskola munkarendje, a tanórai foglalkozások és az óraközi szünetek rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizennyolc óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:
 - 1. óra 8.00 – 8.45
 - 2. óra 8.55 – 9.40
 - 3. óra 10.00 – 10.45
 - 4. óra 10.55 – 11.40
 - 5. óra 11:50 – 12.35
 - 6. óra 13.55 – 13.40
 - 7. óra 14.00 – 14.45
 - 8. óra 14.50 - 15.35

A tagozatok és telephelyek csengetési rendje a tanulók órarendjéhez igazodva ettől eltérhet. Az eltérést az éves munkatervben rögzítjük.

5. A tanulóknak az időjárási viszonyoktól függően, reggel 7.30 és 7.45 óra között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
6. A második óraközi szünet a tízórai szünet.
7. Az 5. illetve 6. órát követő szünetben (20-20perc), 2 csoportban ebédelnek a felső tagozatos tanulók. Az alsó tagozat ebédideje beépül a napközis/egész napos iskolai foglalkozások rendjébe.

8. Az órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az órát tartó pedagógus utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra:
 - az osztályfőnök
 - ügyeletvezető pedagógus
 - az intézményvezető
 - az intézményvezető helyettesadhat engedélyt.
10. A szülők igénye szerint alsó tagozatban a nevelés oktatás egész napos iskola keretében is megvalósulhat. Az egész napis iskola rendjét a központi program alapján határozzuk meg.

Egyéb foglalkozások rendje

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon, tanulószoba.** Ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik – nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

 1. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
 2. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
 3. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00 óráig tart.
 4. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
 5. 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 tanulószoba vezető engedélyt adhat.
 6. A napközis csoportokban az alábbi tanuló felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,
 - egy tisztaságfelelős,
 - egy játékfelelős,
 - két napos.

7. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
8. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
9. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
 - A nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - Felügyel a csoport játékeinak megóvására,
 - Rendet tart a csoport játékszekerényében.
10. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
 - segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
 - megterítenek étkezés előtt, tálalnak,
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.
11. A szabadidő kulturált eltöltésének érdekében a 2016-17-es tanévtől bevezetésre kerül a Pénteki forgatag nevű, a TÁMOP-3.3.8-2012-1-007 pályázat keretében adaptált jó gyakorlat.

- **Témanapok, projektek – a tananyag élményszerű feldolgozásához**
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra 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 csekken kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre lemondja.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztat és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek,

technikaiak, szaktárgyak, 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 intézmény vezetőjének 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. Az iskolánktól különböző helyszínen rendezett versenyekre való eljutás költségeit a fenntartó biztosítja.
 - **Tanulmányi/csoport- kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A kirándulás költségeinek egy részét a fenntartó évfolyamonként, tanulónként azonos összeggel támogatja. A kirándulás költségeit úgy kell megállapítani, hogy az a szülőket a legkisebb mértékben terhelje. A kirándulás várható költségeiről, a támogatás összegéről a szülőket az ellenőrző útján kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségének vállalásáról.
 - **Erdei iskola.**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy téma feldolgozása történik. Erdei iskolát tagozatonként évente egy alkalommal szervezünk, ha a fenntartó biztosítja a szükséges feltételeket 4., 6., évfolyamokon, illetve az eltérő tantervű tagozatos tanulóink teljes körének. Amennyiben a fenntartó a költségeket nem tudja biztosítani, a tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknél kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.

A tantervi követelmények teljesítéséhez feltétlenül szükséges külső foglalkozás utazási költségeit és a belépő jegy árát osztályonként évi egy alkalommal a fenntartó döntésétől függően térítésmentesen biztosítjuk.
- A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknél kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidős hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknél kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használta.** A tanulók igényei alapján az iskola intézmény vezetőjével 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 használják.
 - **Hít- 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. A délutáni egyéb foglalkozásokat, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12.55 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézmény vezetője adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, egyéb területeinek használati rendje

1. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 15.30 óra között.
2. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
3. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Az alól felmentést csak az iskola intézmény vezetője adhat.
4. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
5. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

6. Az iskola a termeit árusítások, bemutatók céljából a fenntartó bérbé adja az általa meghatározott rend szerint.
7. Községi és egyes kistérségi rendezvények lebonyolítására a működtető térítésmentesen biztosítja a termék használatát.
8. A tanulók az iskola berendezési tárgyait, eszközeit, területeit csak pedagógus vagy pedagógiai asszisztens jelenlétében és irányításával használhatják.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladta, hogy az iskola rendjére, tisztasására vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézmény vezetőségét, az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztasását.
5. Az 5 – 8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

6. 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.
7. 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 tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézmény vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül:
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. A tanuló becsengetés után történő érkezése a tanórára – indokolatlan esetben –, tanórai késésnek minősül. Ha a késés nem haladja meg a 15 percet, igazolatlan óra nem adható. Ha a tanuló háromnál több alkalommal is késik, több mint 15 percet, a késések összeadódnak és ugyanolyan eljárás alá esnek, mint a mulasztások.
7. Igazolatlan mulasztás esetén a magasabb jogszabályokban foglaltak alapján járunk el.
 - Az első, illetve tizedik igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök írásbeli jelzése alapján az intézmény értesíti a tanuló szüleit.
 - A tizedik és a harmincadik igazolatlan óra után értesítjük a gyermekjóléti szolgálatot.
 - 30 óra igazolatlan mulasztást követően jelzéssel élünk a szabálysértési hatóság és a gyermekjóléti szolgálat felé.
 - 50 igazolatlanul mulasztott órát követően értesítjük a kormányhivatalt.

Az osztályozó vizsga

Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzásainak száma eléri a félévi óraszám 30 %-át, az adott tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha egy tanítási évben a hiányzások száma eléri a 250 tanítási órát, a nevelőtestület döntése szerint osztályozó vizsgák letételével folytathatóak az iskolai tanulmányok, amennyiben nem lehetséges az érdemjegy megállapítása.

Az osztályozó vizsga szabályait a pedagógiai program tartalmazza. Tananyaga, értékelés módja megegyezik a helyi tantervben előírtakkal.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontja félév és év vége előtti két hét. A jelentkezés írásban történik, a vizsgát megelőző két hétben a vizsgát megelőző napig.

Tankönyvellátás szabályai

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola intézményvezetője a felelős.

Az iskola munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

- elkészíti az iskola tankönyvrendelését,
- részt vesz az iskolai tankönyvrendelésben.

A tankönyvrendelésben illetve terjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal az iskola intézményvezetője megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a felelős dolgozók feladatait,
- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés (árusítás) módját, helyét, idejét.

A magasabb jogszabályok előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről a szakmai munkaközösségek, illetve szaktanárok véleményének kikérésével –évente a nevelőtestület dönt az alábbiak figyelembe vételével:

- A nevelőtestület döntése előtt az iskola intézményvezetője felméri, hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni, illetve hány tanuló részére szükséges a napköziben, tanulószobán tankönyvet biztosítani. A felmérés eredményéről az intézményvezető tájékoztatja az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobás foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.
- Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó összegnek legalább a 25 %-át tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár, könyvtárszoba állományába kerülnek.
- A Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz **csak olyan tankönyvet lehet rendelni, amelyiknek a tankönyvvé nyilvánítása az új kerettantervek alapján történt. Abban az esetben, ha adott tantárgyhoz nem adtak ki új kerettantervet, vagy az új kerettantervhez nem szerepel tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken, az iskola a régi könyvek közül választhat.**
- Amennyiben a hivatalos tankönyvjegyzéken a matematika műveltségterület kivételével bármely tantárgy, műveltségterület vonatkozásában van olyan tankönyv, amelyet tartós tankönyvre meghatározott szabályok alapján hagytak jóvá és az ilyen tantárgyhoz vagy műveltségterülethez az iskola tankönyvet rendel, az iskola a tankönyvrendelés során a tartós tankönyvek közül választ.

- Az iskolai tankönyvellátás egyes feladatainak jogszabályban meghatározott határidejét, azok felelőseit az éves munkatervben jelöljük meg.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola intézményvezetője által megbízott iskolai dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyvet.

A nevelőtestület dönt arról, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget az iskola mely tankönyvek vásárlására fordítja.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Térítéssel összefüggő szabályok

A tanuló családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesülhet, továbbá, részben vagy egészben mentesülhet a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól.

A kedvezményt igényelheti:

Szülő
Osztályfőnök
Iskolavezetés

A kedvezmény kérhető:

Önkormányzattól

Az étkezéssel összefüggő kedvezményeket az önkormányzat bírálja el.

A képesség-kibontakoztató programban résztvevő tanulók felszereléseire, eszközeinek beszerzésére vonatkozó támogatásokról az IR menedzsmint dönt, a gyermekvédelmi felügyelő és az osztályfőnök véleményének kikérésével.

A tanulók jutalmazása

1. Dicséretben azt a tanulót részesítjük, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet ballagáson az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudományára kell hozni.
9. A szülői szervezet havonta vándorszerleget biztosít az egyes osztályokban példamutatóan viselkedő, és a magatartásán legtöbbet javító tanulóknak.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - intézményvezetői figyelmeztetés,
 - intézményvezetői intés,
 - intézményvezetői megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásáról el kell tekinteni, s a tanulót azonnal az „magasabb rendű” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekményeknek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. *Kártérítési felelősség*

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola intézmény vezetője határozza meg a hatályos jogszabályok alapján.

Az iskola területén keletkezett kárt a károkozónak kell megtéríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőket értesíteni. A kár felmérése a gazdasági vezető feladata, a kártérítés részleteit az intézményvezető tisztázza a szülővel.

A könyvtárból kölcsönzött könyvekért minden tanuló anyagilag felelős.

A tankönyv, könyv árának az iskolai könyvtár SZMSZ-ében meghatározott mértékben történő megfizetése szükséges.

8. Dohányzás, alkohol, drog, energiatital használatának vagy fogyasztásának büntetése:
első esetben intézményvezetői írásbeli intés,
ismétlődés esetén a tantestület dönt akár a tanuló fegyelmi úton történő eltávolításáról is.
9. Mobiltelefon tanítási idő alatti használata esetén:
első esetben: a telefon elvétele, csak a szülőnek kerül visszaadásra, ismételt
használat esetén a fegyelmi fokozatok lépnek életbe.

10. Fegyelmi eljárás

- A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján kell lefolytatni.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.

- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.

- A fegyelmi tárgyalás időpontjáról és helyéről a jogszabályban meghatározottak szerint kell a gondviselőt értesíteni.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény vezetőjének, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

11. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről,
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét,
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége,
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni,
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekelttel egyeztetve – az intézmény vezetője tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről írásban értesíti az érintett feleket,
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei,
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges,

- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza,
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése,
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőbb három hónapra felfüggeszti,
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon,
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá,
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása,
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik,
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

12. Arizona program

A tanórák védelmének, a tanuláshoz való jog biztosításának érdekében a 2016-17-es tanévtől bevezetésre kerül a **TÁMOP - 3.3.8-12/1-2012-0007** pályázat keretében adaptált Arizona program.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

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.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, saját felelősségükre – kártérítési felelősséget az iskola nem vállal – hozhatnak.
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 nélkül 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.
4. Az iskolába kerékpárral járó tanulók a kerékpárt az iskola területén csak tolhatják és azt az udvar kijelölt részén tarthatják.

Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

A szociális támogatásokban az önkormányzat Szociális Bizottsága dönt.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a köznevelési törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző 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.
3. A diákkörök nevelő, szülő vagy az iskola intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezetheti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítségére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézmény vezetője által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola intézmény vezetője a felelős.
3. A felső tagozatos osztályokat a diákközgyűlésen legalább 5 fő képviseli. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint

az iskola intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók által készített tárgyak, eszközök tulajdonjoga

- A tanulók által előállított produktumok, melyek a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével összefüggésben készültek, az iskola tulajdonát képezik.
- Kivételt képeznek a tanulók által hozott anyagból készült munkadarabok, melyek a tanulók tulajdonát képezik, függetlenül a ráfordított energia és iskolai befektetés mértékétől.

Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A következő évre szóló tantárgyválasztást május 20-ig méri fel az intézmény.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az 5 – 8. évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézmény vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézmény vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola intézmény vezetője beszerzi és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézmény vezetője beszerzi a diákönkormányzat és az valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség), az iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
9. A házirend a nevelőtestület elfogadása és a fenntartó egyetértése, jóváhagyása után válik hatályossá.

A Szentmártonkátai Arany János Általános Iskola házirendjének véleményezése,
elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2018. év szeptember hó 04. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolja..

Szentmártonkátá, 2018. szeptember 04.

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői szervezet iskolai vezetősége 2018. év szeptember hó 11. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Szentmártonkátá, 2018. szeptember 11.

.....
szülői szervezet vezetője

Az iskolai házirendet az intézményi tanács 2018. év szeptember hó 14. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Szentmártonkátá, 2018. szeptember 14.

.....
intézményi tanács elnöke

.

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2018. év szeptember hó 28. napján tartott ülésén elfogadta.

Szentmártonkátá, 2018. szeptember 28.

.....
intézményvezető

Fenntartó nyilatkozata

A Szentmártonkátai Arany János Általános Iskola Házi rendjét jóváhagyom.

Cegléd,

.....
tankerületi igazgató

A házirend mellékletei

Etikai kódex

Megjelenés, öltözködés:

- Iskolai ünnepélyeken minden tanuló ünneplő /sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing/ öltözékben jelenjen meg.
- Az iskolában a tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon a közízlést, a szokásos erkölcsöt nem sértő ruházatban kell megjeleníteni, egészséget nem károsító szereket nem lehet alkalmazni. A külső megjelenésben a természetesség követendő. Smink, műköröm az iskola szellemiségével nem egyeztethető össze.

Mulasztás:

- Hiányzás esetén a tanuló köteles pótolni a tananyagot.
- Az első igazolatlan óra után a szülőnek felszólítást küld az osztályfőnök.

Az iskola minden tanulója köteles az ellenőrzőt magával hozni, a szülővel aláíratni. Az ellenőrző elvesztését azonnal jelenteni kell, és gondoskodni annak pótlásáról. Az ellenőrző másod példánya nem ingyenes.

Az iskolában kép és hangfelvételt csak a intézményvezető engedélyével lehet készíteni.

A büfében csak a becsengetésig szabad vásárolni.

Az étkezések alatt a kulturált étkezés szabályait be kell tartani.

Az iskolai rendezvények maximum 20 óráig tarthatnak. Ez alól – kivételes esetben – csak az intézményvezető adhat felmentést.

Napraforgó, tökmag és más szemetelésre alkalmas magokat az iskolába behozni tilos!