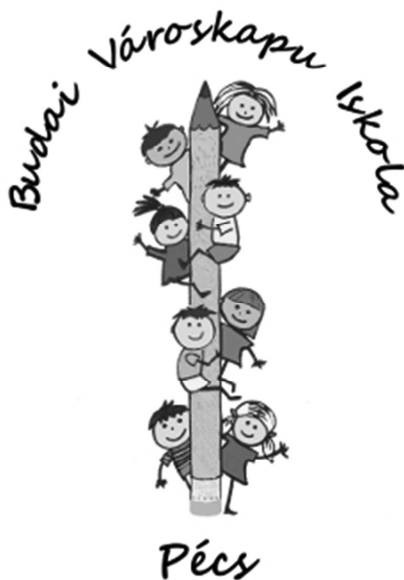


# BUDAI-VÁROSKAPU ISKOLA HÁZIRENDJE



***7629 Pécs, Komlói út 58.***

*„A szabály semmit sem ér, ha elhatározásszerűen viseled, ha komoran és konokul csörömpöl rajtad; a szabály akkor jó, ha érzéseidbe ivódik és finoman, hajlékonyan támogat.”*  
Weöres Sándor

## **Az intézmény adatai:**

Név: Budai Városkapu Iskola

Székhely: Pécs, Komlói u. 58.

Alapító szerve: Pécs M.J.V. Polgármesteri Hivatal

Ezen házirend:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült

## **A házirend célja és feladata**

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szokások kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését, és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja. A házirend feladata, hogy szabályozza az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát, és kialakítsa azokat a belső rendszabályokat, amelyek betartásával biztosítja az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését.

## **A házirend hatálya**

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak, az intézmény alkalmazottainak, a tanulók szüleinek, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket, illetve az intézményt – akárcsak időlegesen is – használó valamennyi személynek.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend nyilvános, az iskola titkárságán, ill. az iskola honlapján ([www.budaivaroskapu.hu/szekhely/](http://www.budaivaroskapu.hu/szekhely/)) minden érdeklődő számára hozzáférhető.

Felülvizsgálata, igény szerinti módosítása minden év júniusában kötelező. Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a dokumentumot. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni. Szülői értekezleten a szülőkkel részletesen ismertetni kell a házirendet. A szülő aláírásával igazolja, hogy a házirendet megismerte, annak szabályait tudomásul veszi, és elfogadja.

*Az iskola tanulóközösségei:*

- A tanulók nagyobb közösségét a tanulólétszám 50 %-ában határozzuk meg. Az őket közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát.
- Az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) 20-25 főben határozzuk meg. A kisebb tanulócsoportot érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben is véleményezési joga van a diákönkormányzatnak.

## **Az iskola munkarendje:**

*Az iskolába érkezés rendje:*

- Az 1. óra előtt 15 perccel minden tanuló köteles megérkezni az iskolába. Kérjük ennek pontos betartását! A gyülekezés az udvaron vagy az aulában történik.
- Az alsós tanulók 7.30- tól folyamatosan felmehetnek a tantermükbe. A felsősök az aulában sorakoznak, majd 7.45-kor az ügyeletes tanárok irányításával felmennek az osztályokba.
- Kérjük a kedves szülőket, hogy az épületben csak a gyermek bekíséréséig tartózkodjanak!
- Az iskola naponta 17 óráig biztosít ügyeletet a gyermekek számára.

*Az óráközi szünetek rendje:*

- Reggeli ügyeletet 6.30-tól az udvaron vagy az aulában biztosítunk.
- A szüneteket a tanulók rossz idő esetén a folyosón, jó idő esetén az udvaron töltik.

- Az iskolai játszótéren elhelyezett játékokat 6 – 11 év közötti gyermekek használhatják! A tanulók balesetveszély miatt csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a játszótéren!
- A folyosókon, az udvaron tilos olyan játékot játszani, ami veszélyezteti mások testi épségét, illetve rongálást okozhat.
- A tanulók a tanítási órákon kívül osztálytermük folyosóján tartózkodjanak!
- A kabátokat a tanulók a számukra kijelölt szekrényben tartják. A szekrénykulcsot a felsős tanuló tanév elején az osztályfőnökétől kapja meg, melyet a tanév végén köteles az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni azt.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A lépcsőkön fel-le haladva a jobb oldalon kell közlekedni! Az ablakon kihajolni és bármit kidobni veszélyes és tilos!

## Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>
2.	9 <sup>00</sup>	9 <sup>45</sup>
3.	10 <sup>00</sup>	10 <sup>45</sup>
4.	10 <sup>55</sup>	11 <sup>40</sup>
5.	11 <sup>50</sup>	12 <sup>35</sup>
6.	12 <sup>45</sup>	13 <sup>25</sup>
<b>13<sup>25</sup> – 13<sup>45</sup> Nagyszünet</b>		
7.	13 <sup>45</sup>	14 <sup>30</sup>
8.	14 <sup>35</sup>	15 <sup>20</sup>
9.	15 <sup>25</sup>	16 <sup>00</sup>

## Tanulószoza

<b>Tanulószoza időbeosztása</b>		
<b>(5-8. évfolyam)</b>		
<b>6.</b>	<b>12<sup>45</sup></b>	<b>13<sup>25</sup></b>
<b>13<sup>25</sup> – 13<sup>45</sup> Nagyszünet</b>		
<b>7.</b>	<b>13<sup>45</sup></b>	<b>14<sup>30</sup></b>
<b>8.</b>	<b>14<sup>35</sup></b>	<b>15<sup>20</sup></b>

A tanulószoza az osztályok órarendjéhez igazodva működik.

### A tanórák rendje:

- Becsöngetéskor a felsős diákok az osztályteremben várják a nevelőt.
- A tanítási órák kezdetét a diáknak pontosan be kell tartania, a késés fegyelmi vétségnek számít. A tanóra kezdetét jelző csengetés után az órára érkező tanuló késésének időtartamát a tanár az enaplóban feljegyzi. A késések időtartama összeadódik, és 45 percenként 1 igazolatlan órának számít.
- Rendkívüli vagy különösen indokolt esetben (pl. rendkívüli időjárás, közlekedési akadály, orvosi vizsgálat) - a szülő tudtával - az osztályfőnök igazolhatja a késést. Tanuló a tanóráról késése miatt nem zárható ki.
- A testnevelésből felmentett tanulóknak is az órán kell tartózkodniuk. Eseti felmentés kérését a tanulónak az óra kezdetén kell jeleznie.
- Pedagógust és diákot a tanóráról csak rendkívüli esetben lehet kihívni – biztosítva a felügyeletet ez idő alatt is.
- Betegség, rosszullet esetén a pedagógus értesíti a szülőt gyermeke állapotáról, és intézkedik, amíg a szülő meg nem érkezik.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak engedéllyel hagyhatják el, az osztályfőnöktől kért kilépési igazolással, annak a portán történő felmutatásával távozhatnak az iskolából.
- A tanulók a mosdóban felnőtt felügyelete nélkül tartózkodnak. A tanulók kötelesek a helyiség rendjére, tisztaságára, épségére fokozottan ügyelni. Az itt okozott kárért a károkozót felelősségre vonjuk, a kárt a szülő köteles megtéríteni.

## *E - napló – mozaNapló – ellenőrző könyv*

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás egyik eszköze a 2015 szeptemberétől bevezetett e-napló. Az elektronikus napló használatához szükséges egyéni hozzáférést biztosító adatokat a szülők számára az osztályfőnök szülői értekezleten adja át.

A szülők számára az iskolában lehetőséget biztosítunk az elektronikus napló megtekintésére.

Emellett az ellenőrző könyv továbbra is használatban marad, mely hivatalos okmány. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, érdemjegyeit beírni, beírni, és a szülővel aláírni. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja. Ha a tanuló ellenőrzőjét elveszti, haladéktalanul jelentse osztályfőnökének!

## *Tornacsarnok, tornaterem, táncterem*

- A testnevelés óra, sportköri foglalkozás megkezdése előtt az öltözőt az órát vagy a foglalkozást tartó tanár bezárja.
- A tornaterembe és a táncterembe utcán hordott cipőben, valamint étellel, itallal bemenni tilos! Ékszer használata a testnevelés órákon balesetveszélyes, ezért tilos!

## **A tanórán és iskolán kívüli foglalkozások rendje:**

- A diákok képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt.
- A délutáni foglalkozások idejét és rendjét esetenként a foglalkozást vezető tanár és a részt vevő diákok határozzák meg.
- Ha a tanuló szülői beleegyezéssel, írásban jelentkezett a délutáni foglalkozásra, a foglalkozás látogatása az egész tanévre nézve kötelező.
- A délutáni foglalkozásokról való hiányzásokat a tanórákhoz hasonlóan igazolni kell.
- A táncteremben diákok csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak!
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai minden tanuló számára rendelkezésre állnak a könyvtár nyitvatartási idejében.
- Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.
- Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, (pl.: baleset, rongálás, verekedés, tűz, stb.) haladéktalanul köteles szólni a legelőször elérhető pedagógusnak.
- Az ebédlőben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak tanulónk.
- Az ebédlő előtti fogasokon elhelyezett kabátok, táskák felügyeletét az iskola nem tudja biztosítani.
- A tanulók indokolatlanul ne tartózkodjanak az épületben!

- Az iskolában idegenek nem tartózkodhatnak engedély nélkül!
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetekben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják.
- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható a tanuló.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik fel az iskola tanárait.

### **A hetesek feladatai:**

- A hetes teendőit két tanuló látja el.
- Ők biztosítják az osztályterem tisztaságát, rendjét.
- Felügyelik az osztályt a pedagógus megérkezéséig.
- Az esetleges nevelői távolmaradást a csengetés után 5 perccel jelentik a tanáriban.
- Órakezdekskor jelentik a hiányzók nevét, az adódó rendellenességeket.
- A tanterem elhagyása esetén lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat, feltetetik a székeket a padokra, tiszta termet hagynak maguk után, lekapcsolják a világítást.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **Baleset- és tűzvédelem**

- Az osztályfőnökök a tanév első tanítási napján tájékoztatják a tanulókat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a testi épségük védelmében kötelesek betartani.
- Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, testnevelés, fizika, kémia és informatika órákra, ezeket a szaktanárok az első tanórán ismertetik a tanulókkal.

### **A mulasztások igazolása, tanulmányi kötelezettségek**

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A szülőknek (gondviselőnek) a mulasztásról már az első napon értesíteni kell az osztályfőnököt.
- ***A tanuló a hiányzást öt munkanapon belül kötelesek igazolni!***
- Ha a tanuló 3 napon keresztül hiányzott az iskolából, és annak okáról az iskola nem kapott tájékoztatást, az osztályfőnök levélben vagy telefonon értesíti a szülőket.
- A szülő indokolt esetben a tanévben összesen 3 napot igazolhat.

- Egyéb okból - a szülő írásbeli kérelmére - legfeljebb 1 hét időtartamra az osztályfőnök, ennél hosszabb idejű távolmaradásra az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- Ha a tanuló az iskolában tartózkodik, de önkényesen távol marad a tanórától – az igazolatlan órán felül – fegyelmi büntetésben (osztályfőnöki figyelmeztetés) is részesül.
- Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a továbbhaladás feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Első igazolatlan mulasztás alkalmával	Szülő értesítése (fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire)
Ismételt igazolatlan mulasztás esetén	A Gyermekjóléti Szolgálat és a gyermek és ifjúságvédelmi felelős segítségével a szülő megkeresése.
10 igazolatlan óra esetén	A Kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése. Egyeztetés után családlátogatás, mulasztás okának feltárása.
30 igazolatlan óra esetén	A Kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat és a szülő értesítése.
50 igazolatlan óra esetén	A tartózkodási hely szerint illetékes gyámhivatal, Kormányhivatal és a szülő értesítése.

- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét. Az osztályozó vizsgát a tantestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát.



## **Osztályozó vizsga**

- Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.  
Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
- A vizsgaidőszakot a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

## **Javító vizsga**

- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
  - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
  - az osztályozó vizsgáról számára felrögzhető okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávolszik.
- A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15.- 31. terjedő időszakban szervezhető.

## **A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei**

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobban teljesít, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. („Mosoly oklevél”)

- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.
- Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese stb.) jutalmukat a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen, az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át. A jutalmazások részletes leírása az *1. számú mellékletben* szerepel.
- Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás során a 2011. évi CXCV. törvény 58.§ és 59.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § szerint kell eljárni.
- 2014. februárjában a tanórai konfliktusok kezelésére egy új programot vezettünk be „Csendes szoba” néven. (*2. számú melléklet*)

## A diákok jogai és kötelességei

- A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, az SZMSZ, a házirend az iskola honlapján az érdeklődők rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást munkaidőben lehet kérni az iskola vezetőitől.
- A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- A tanulói véleménynyilvánítás és kérdésfeltevés fórumai:
  - az osztályfőnöki óra
  - az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat
  - igazgatói fogadó óra
  - tanórai szünet
  - a szaktanárral egyeztetett időpont
- A tanulók tájékoztatása az iskola működési rendjéről az osztályfőnök, a szaktanárok, a diákönkormányzat képviselőjének közvetítésével, valamint az iskolagyűlés, a honlap és az iskolában elhelyezett különböző hirdeteményeken keresztül valósul meg.
- A tanulóközösségeknek joga van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás tervezetét a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart

kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

*Az iskola minden tanulójának joga, hogy:*

- az intézményben biztonságban és egészséges környezetben tevékenykedjen,
- az iskola létesítményeit, berendezéseit, eszközeit az iskolai foglalkozásokon rendeltetésszerűen használja,
- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelően részt vegyen az iskolai énekkar, szakkör, sportkör, diákkör, tanfolyam, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás munkájában és az iskola által szervezett programokon – ha ez utóbbit nem tiltja valamely fegyelmi vétség miatti intézkedés,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően - a jogszabályi rendelkezések szerint - hit és vallásoktatásban részesüljön,
- választó és választható legyen a diákközösségekben,
- kezdeményezze diákszerveződések (pl. tantárgyi, kulturális, sport és szakmai diákkörök) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen, ha ezek létrehozását min. 12 fő tanuló kezdeményezi, és ha az iskola biztosítani tudja a működési feltételeket,
- tanítóit, tanárait, az iskola vezetését felkeresse problémája, jogsérelme esetén, részt vegyen tanulmányi versenyeken, melynek költségeit indokolt esetben az iskola átvállalja,
- iskolán kívüli foglalkozásokra járhat szabadidejében, ha nem ütközik iskolai programmal,
- szülői egyetértéssel kérheti átvételét más iskolába, indokolt esetben más osztályközösségbe,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az iskolát érintő kérdésekben,
- a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjon. Egy napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók személyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését,
- az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok az iskolai könyvtár állományából részesüljenek tankönyvekből.

*Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:*

- Betartsa az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit!
- Tiszteletet és megbecsülést tanúsítson az iskola minden pedagógusával, dolgozójával, az intézményben tartózkodó felnőttekkel és társaival szemben, emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse!
- Képességeinek megfelelő, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének!
- Részt vegyen a kötelező és választott tanórai, valamint tanórán kívüli foglalkozásokon!
- Az alapvető viselkedési normákat betartsa mind az iskolában, mind az iskolán kívüli programokon! (pl. köszönés, kulturált beszéd és közlekedés, pontos érkezés a tanórákra, foglalkozásokra)
- Vigyázzon saját és társai testi épségére, tartsa be a balesetvédelmi előírásokat!
- Óvja az iskola létesítményeit, berendezéseit, eszközeit, saját és mások holmiját, védje a környezetét!
- Megbízásait, vállalásait lelkiismeretesen teljesítse!
- Életkorának megfelelően működjön közre saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában, iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában!
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges feltételeket: órai csend, rend és fegyelem!
- Hozza magával a tanuláshoz szükséges felszereléseket!
- Az iskolában ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg!
- Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünnepélyes ruhában (fehér ing, blúz – sötét nadrág vagy szoknya) jelenjen meg!
- Iskoláját a különböző találkozók, versenyeken a legjobb tudása szerint képviselje!
- Mindenfajta károkozást jelentsen az osztályfőnöknek, ügyelvezetőnek vagy a közelben tartózkodó bármely felnőttnek!
- A gondatlanságból vagy szándékosságból eredő kárt megtérítse, bármelyik pedagógus vagy iskolai alkalmazott rendelkezéseit betartsa!
- Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező. (Informatika terem *3. számú melléklet*, könyvtár *4. számú melléklet*.)

Tiltott tanulói magatartás	Fegyelmi lépések
A dohányzás, a kábítószer – és alkoholfogyasztás, ill. terjesztés	Ezek elkövetéséért tantestületi figyelmeztetés jár, és rendőrségi feljelentést von maga után.
Tanítási idő alatt az iskola épületének engedély nélküli elhagyása	Az engedély nélküli távozásért igazgatói figyelmeztetés jár.
Tilos tanítási idő alatt a mobiltelefon bekapcsolt állapotban tartani.	Egyszeri figyelmeztetés után a nevelő elveszi a telefont a tanítás végéig. Az elvett telefonokat a szülő veheti át. A telefonon tárolt adatok ellenőrzése a szülő feladata, az iskola ezt nem teszi meg. Az esetleges következményeket is a gyermek és a szülő viseli. Ezekért az iskola nem vállal felelősséget. Mindennemű jogszabálya ütköző tevékenység igazgatói figyelmeztetéssel jár.
Mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása, üzleti tevékenység folytatása.	Ezek elkövetéséért igazgatói figyelmeztetés jár.
Tilos fegyvert, fegyvernek minősülő eszközt és más olyan tárgyat az iskolába hozni, ami veszélyezteti mások testi épségét, illetve rongálást okozhat. /pl. kés, szike, gázspray, gyújtóeszközök stb./	Az ilyen eszközöket a nevelő elveszi és kizárólag a szülőnek adja vissza. A tanulót a következő osztályfőnöki fokozattal büntetjük, súlyosabb esetekben (testi épséget veszélyeztető tárgyak használata) pedig jogi felelősségre vonásra is sor kerül
Nagy mennyiségű pénzt, nagy értékű ékszert, értékes játékokat, digitális eszközöket stb. külön indok, engedély nélkül az iskolába hozni.	Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
A tanteremben elhelyezett készülékeket, eszközöket, engedély nélkül bekapcsolni, működtetni.	A helyreállítás költsége a károkozót terheli.

<p>Tilos az iskolában a túlzottan feltűnő, hivalkodó öltözék, körömlakk, hajfesték, smink, illetve balesetveszély miatt a testékszerek viselete. Tilos önkényuralmi jelképet viselni.</p>	<p>E házirendi pont megszegéséért osztályfőnöki figyelmeztető jár.</p>
---	--

## **A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok**

- A szülők térítési díjat csak az iskolai étkezésért és a diákigazolványért fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint.
- Az iskolai szakkörök, a sportkörök és a hittanoktatás a tanulók számára ingyenes.
- Az iskolában külső személy, szervezet által a tanulók fizikai és szellemi fejlődését, tehetségét kibontakoztató foglalkozások térítési díját a szervező szedi.
- Az étkezési térítési díjat havonta kell befizetni az iskola pénztárában. A befizetési időpontokról az iskola gazdasági ügyintézője félévente előre az iskola honlapján, a pénztárnál, valamint a portánál kihelyezve ad tájékoztatást. Az esedékes befizetések időpontja az iskola honlapján a havi program menüpontban is megtalálható.
- A tanuló hiányzása esetén az étkezési térítési díjat az iskola a hiányzás bejelentését követő naptól számítva a következő befizetési időszakban visszatéríti, ha a bejelentés 9 óráig megtörténik. A hiányzást a szülők a gazdasági irodán jelenhetik be. Az ebédlemondást abban az esetben is jelezni kell, ha a tanuló kedvezményesen, vagy térítési díj nélkül étkezik. Ennek elmaradása fizetési kötelezettséget vonhat maga után.
- A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként a tanuló által elkészített produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg, azok a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló, illetve szülője dönt ezeknek az iskola részére történő ajándékozásáról.

## **A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje**

- A család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet a tanuló.
- A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult -, a szülő írásbeli kérelme és az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató és az ifjúságvédelmi felelős dönt.
- Az iskola a szülők jelentkezése alapján a tanév folyamán felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylőlapon jelezniük kell.

Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

## **Tanulói jogviszony létesítése**

### *Felvétel útján:*

A tanköteles gyermeket a szülő március 1. és április 30. között köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első osztályába.

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Ezek:

- iskolánk tanulója a testvére
- szülő munkahelye az iskola körzetében van
- az iskola a lakóhelytől 1 km-en belül található.

### *Átvétel útján:*

Tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

### *A csoportba sorolás szempontjai:*

A tanulócsoporthoz kialakítása során törekszünk a fiú-lány, ill. az egyéni fejlesztésre szoruló tanulók harmonikus arányának kialakítására.

## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

### **Tanév végi tanulói jutalmazások fokozatai:**

- oklevél: közösségi munkáért, szakköri munkáért, egyéb osztályon belüli kiemelkedő tevékenységért
- könyvjutalom: országos tanulmányi versenyen 1. – 10. helyezéért, kitűnő, vagy jeles tanulmányi eredményért, kiemelkedő kulturális tevékenységért
- „Jó sportoló” érem: országos helyezés 1-5-ig, megyei helyezés 1-3-ig
- „Jó tanuló, jó sportoló” kupa: kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményért és országos sportversen 1-5-ig helyezéért
- „Év diákja”: az a 8. osztályos tanuló, aki több éven át kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el, valamint a sport, kulturális élet, közösségi munkában legkiválóbb

### **Tanév végi szülői jutalmazás:**

- „Év szülője”: az a 8. osztályos szülő, aki hosszú évek során kiemelkedő tevékenységet végzett az osztályközösségért és az iskoláért



## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET

### CSENDES SZOBA PROGRAM

A program 5-8. évfolyamon lépett életbe (szükség esetén alsóbb évfolyamokon is alkalmazható) a délelőtti tanórákon; a tanítási órák védelmében játszik szerepet. Minden osztályteremben és minden más olyan teremben, ahol oktatás folyik (pl. könyvtár, tornaterem, stb.), jól látható helyen kifüggesztésre került a program **3 alapelve**:

- 1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.*
- 2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.*
- 3. Mások jogait mindig tiszteletben tartom.*

Aki ezen elvek ellen vét, és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, lehetőséget kap, hogy az órát elhagyja, s a **Csendes szobába** távozzon.

#### **Mi a Csendes szoba?**

Egy olyan terem, ahol mindig tartózkodik egy felügyeletet ellátó tanár (általában a Csendes szoba csoport egyik tagja, de akad felügyeletet vállaló nem csoport tag kolléga is), aki nyugodtan, higgadtan fogadja az odaérkező gyereket (gyerekeket).

A helyiség felszerelése egyszerű, berendezése eltér a tantermekétől. A 3 alapelv itt is látható a falon.

#### **Az óraelhagyás menete:**

Ha a tanórát zavarja egy tanuló (vagy akár egy csoport), akkor az ott tartózkodó pedagógus megállítja az órát. Felszólítja a renitens gyereket vagy a csoport hangadóját, hasonlítsa össze viselkedését a 3 alapelvvel. Ezt egy tanári kérdés követi: tud-e, akar-e tovább dolgozni az osztály többi tagjával. Ha igen, folytatódik az óra.

Ha az előző kérdésre nemleges a válasz, a diák dönthet a Csendes szobába való távozás mellett. Ebben az esetben a nevelő az osztálynaplóban található „*Információk a tréning szoba felügyelője számára*” c. űrlapot kitölti, a tanuló elhagyja az órát és köteles a legrövidebb úton a *Csendes szobába* menni.

Amennyiben az *igen* választ követően újra rendetlenkedik ugyanaz a tanuló, felszólításra el kell hagynia az osztálytermet, már nem választhat, hiszen megszegte ígéretét. Ezután az eljárás megegyezik az előző bekezdésben leírtakkal.

### **Érkezés a Csendes szobába:**

A tanuló kopogtatás, illendő köszönés után lép be a Csendes szobába. Átadja az osztályból hozott lapot, majd a teremben felügyelő nevelőtől kap egy másikat, a „*Felelősségteljes gondolkodás és cselekvés*” címűt. A gyermek leül egy szabad asztalhoz és kitölti a nyomtatványt, ami arra szolgál, hogy egy cselekvési tervet készítsen a saját viselkedésével kapcsolatban. Közben segítséget kérhet a pedagógustól, de önállóan is dolgozhat. Ha végzett a lap kitöltésével, megmutatja válaszait a Csendes szoba felügyelőjének, aki – ha valamelyik válasszal nem ért egyet – újabb gondolkodásra kérheti a tanulót. Ha megtörtént a nyomtatvány válaszainak elfogadása, a gyerek eldöntheti, hogy vissza akar-e térni az osztályba. Ha igen, a felügyelő nevelő kitölti az „*Információs lap az osztályba való visszatéréshez*” című papírt, és a diák elhagyja a Csendes szobát. Szó nélkül bemegy az osztályterembe, leteszi a hozott lapot a tanári asztalra, és csendben leül a helyére, bekapcsolódik a munkába.

Ha nem akar visszatérni az osztályba a tanuló, a tanóra végéig a Csendes szobában maradhat.

### **Néhány fontos szabály:**

- a Csendes szoba Program nem kiküldő program, az óraelhagyás kizárólag a gyerek döntése;
- a tanulónak mindig pótolnia kell az órai munkát;
- a Csendes szobában való tartózkodás nem mentesít a következő órai felelés vagy dolgoztatás alól;
- témazáró alatt is elhagyható az osztályterem, de a dolgozatot a megoldott feladatok erejéig értékeli a pedagógus;
- egy tanórán akár több tanuló is elhagyhatja a termet, de nem egy időben;
- az óra utolsó 10 percében nem engedhető ki gyerek a Csendes szobába;
- ha az osztályba visszatért gyerek ismét rendetlen, újra kimehet a Csendes szobába (alig fordult elő ilyen eset);
- a Csendes szobába távozott gyerek kérhet segítséget az órát tartó pedagógustól a tananyag pótlásával kapcsolatban – természetesen csak órán kívül;

- a Csendes szobába távozó tanuló döntéséért nem kaphat büntetést;
- a Csendes szobát látogató gyermek köteles egy beszélgetés erejéig megkeresni azt a nevelőt, akinek az óráját elhagyta;
- óraközi szünetben nincs nyitva a Csendes szoba;
- a Csendes szobában tartózkodó gyermekek egymással nem, csak a felügyelő nevelővel kommunikálhatnak (hiszen ugyanabban az időben több osztályból is tartózkodhat ott tanuló).

### **A segítő beszélgetéseknek fokozatai vannak:**

- a./ 5. alkalom után: diák + osztályfőnök + a Csendes szoba csoport tagjai közül a tanuló által választott nevelő
- b./ 10. alkalom után: diák + osztályfőnök + igazgató + az egyik szülő (előzőleg erről a megbeszélésről hivatalos értesítést kap)
- c./ 15. alkalom után: a nevelőtestület határoz a további intézkedésről.

### 3. SZÁMÚ MELLÉKLET

#### INFORMATIKA TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
7. A számítógépeket csak rendeltetészerűen lehet használni.
8. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
9. A gépteremben elhelyezett berendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. TILOS:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
12. A tanulók
  - csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak a teremben.
  - a szünetekben a termet kötelesek elhagyni.

- a terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző) kívül mást nem vihetnek be.
- a helyünket csak engedéllyel hagyhatják el.
- a terem csak rendben hagyhatják el – a számítógépet kikapcsolva, a fejhallgatót a helyére téve (monitor alatt), a széket betolva.
- a számítógépet csak engedéllyel kapcsolhatják be, kapcsolhatják ki, indíthatják újra.
- kötelesek a meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni.
- csak tanár által engedélyezett a programokat használhatják.
- a munkáit a tanár által megjelölt helyre menthetik.
- az internetet csak engedéllyel használhatják és a tanár által engedélyezett oldalakat látogathatják.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## 4. SZÁMÚ MELLÉKLET

### Az iskolai könyvtár használatának szabályai

1. Az iskolai könyvtár szolgáltatásai: könyvek és tankönyvek kölcsönzése, folyóiratok olvasása, kézikönyvek helyben használata, könyvtári órák, könyvtárhasználati órák tartása, cd, cd-rom és dvd kölcsönzése (korlátozottan), számítógép-használat.
2. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi beiratkozott tanulója, pedagógusa és technikai dolgozója igénybe veheti.
3. A cd, cd-rom és dvd kölcsönzése csak a pedagógusok számára lehetséges.
4. A tankönyvek kölcsönzése (a jogosultak számára) 1 tanévre szól, erről a tanulók év elején átvételi elismervényt írnak alá. A jogosultság megállapítása az ingyenes tankönyvellátásra vonatkozó szabályok alapján történik. A könyvtári tankönyvek kiadásáról az iskolai könyvtáros a tankönyvfelelőssel egyeztet. A tanév végén a könyvtárból kölcsönzött tankönyvet a tanulók kötelesek a könyvtáros által megadott időpontokban (rendszerint a tanév utolsó hetében) leadni. Az elveszett vagy megrongálódott könyvek ellenértékét (az aktuális dokumentum beszerzési árát) a tanuló köteles kifizetni. Az a tanuló, aki tankönyveit az iskolai könyvtárból kölcsönözte és a tanév folyamán iskolát vált, köteles a kölcsönzött tankönyvekkel elszámolni. Rongálódás és hiány esetén a tankönyvek árát a tanuló köteles megtéríteni.
5. A könyvtári könyvek kölcsönzése a tanulók számára 3 hétre szól (de legkésőbb a tanév végén, ill. iskolaváltás esetén a távozás előtt a kölcsönzött dokumentumokat a könyvtárban le kell adni). A kölcsönzés a következő rend szerint történhet:

<b>évfolyam</b>	<b>kölcsönözhető dokumentumok száma</b>
1. osztály	1 db könyv
2. osztály	1 db könyv
3. osztály	2 db könyv
4 – 8. osztály	3 db könyv

A kölcsönzést és a dokumentumok visszajuttatását a tanuló a könyvtáros által vezetett nyilvántartásban aláírásával igazolja.

6. A könyvtár pontos nyitvatartási idejét a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az iskolai könyvtáros az intézményvezetővel egyeztetve határozza meg minden tanév elején. A pontos nyitvatartási idő a könyvtár aajtárára van kifüggesztve.
7. A könyvtárban tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
8. A könyvtárban enni és inni nem szabad.
9. A könyvtárban mobiltelefonokon beszélni, azokon hangosan zenét hallgatni nem szabad.

### **KÖNYVTÁRI SZÁMÍTÓGÉPEK HASZNÁLATI RENDJE**

Intézményünk tanulói a könyvtárban tanulás és szórakozás céljára használhatják a számítógépeket és az intézmény hálózatát, az arra kijelölt időpontban felügyelet mellett.

A számítógépeket a könyvtáros tanárral előzetesen egyeztetett időpontban lehet használni.

Tilos a számítógép közelében, illetve az egész könyvtár területén étkezni, italt fogyasztani és olyan magatartást tanúsítani, amellyel másokat zavarnánk.

A számítógép- és internet használatának jogát az arra érdemtelenné vált tanulótól az osztályfőnöke, szaktanára és a könyvtáros tanár határozott vagy határozatlan időre visszavonhatja.

Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

A tanulók kötelesek a meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.