



PARAGVÁRI  
UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA

# Házirend



2013



## Tartalom

<b>1. Bevezető rendelkezések</b>	<b>3</b>
<b>2. Tanulói jogviszony</b>	<b>3</b>
2.1. Felvétel, átvétel .....	3
2.2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai .....	4
<b>3. Az iskola munkarendje</b>	<b>5</b>
3.1. Órakeresztény szünetek rendje .....	5
3.2. Folyamatos felügyelet rendje.....	5
3.3. A tanév rendje.....	6
3.4. Rendezvények.....	6
3.5. Iskolán kívüli rendezvények .....	7
3.6. A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezési és használati szabályai.....	7
<b>4. Az iskola használatával kapcsolatos rend, védő-óvó szabályok</b>	<b>8</b>
4.1. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások.....	8
<b>5. Jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok</b>	<b>9</b>
5.1. Érdekképviselés, véleménynyilvánítás módja.....	9
5.2. Tantárgyválasztás .....	9
5.3. A Diákönkormányzat iskolai támogatása.....	10
5.4. Iskolai diákmedia szerepe.....	10
5.5. Tanítás nélküli munkanap.....	10
5.6. Diáksport-egyesület támogatása .....	10
5.7. Kedvezményes étkezés, tankönyvellátás rendje .....	10
<b>6. A tanulók jogai, kötelességei</b>	<b>11</b>
6.1. A tanulók jogai .....	11
6.2. Tanulói jogok gyakorlása.....	11
6.3. A tanulók kötelességei.....	12
6.4. A hetesek kötelességei.....	12
<b>7. Számonkérés írásbeli formái</b>	<b>13</b>
7.1. Írásbeli felelet .....	13
7.2. Dolgozat.....	13
7.3. Témazáró dolgozat.....	13
<b>8. A tanulók munkájának elismerése, jutalmazás</b>	<b>13</b>
8.1. Jutalmazások .....	13
<b>9. A tanuló fegyelmi felelőssége</b>	<b>15</b>
<b>10. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-és köztes vizsgák eljárási szabályai</b>	<b>16</b>
10.1. Osztályozó vizsga.....	17
10.2. Javítóvizsga .....	17
10.3. Különbözeti vizsga .....	17
<b>11. A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai</b>	<b>18</b>
<b>12. Szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről</b>	<b>18</b>
<b>13. A tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok</b>	<b>18</b>
13.1. Gyermekek- és ifjúságvédelmi felelős .....	18
13.2. Egészségügyi ellátás .....	19

13.3. Baleset megelőzési előírások: .....	19
13.4. Baleset esetén teendő intézkedések .....	19
<b>14. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok</b>	<b>20</b>
<b>15. Szociális és normatív kedvezmények</b>	<b>20</b>
15.1. Szociális kedvezmények odaítélésének rendje.....	20
15.2. Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények .....	21
15.3. Tankönyvvel kapcsolatos kedvezmények .....	21
15.4. Ösztöndíjjal kapcsolatos kedvezmények .....	21
<b>16. Hiányzással kapcsolatos szabályok</b>	<b>21</b>
16.1. Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai.....	21
16.2. A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén.....	22
<b>17. Hit- és vallásoktatás</b>	<b>22</b>
<b>18. Záró rendelkezések</b>	<b>23</b>

## 1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az iskola házirendje állapítja meg a Köznevelési Törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A házirend az iskola nevelői és diák közösségének közreműködésével készült. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- 1999. évi XLII. Módosított törvény a nemdohányzók védelméről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogok gyakorlásával és kötelezettségek végrehajtásával foglalkoznak, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályai-val.

Iskolánk valamennyi új tanulója megkapja a házirend teljes szövegét.

A házirend nyilvános, olvasásra az alapdokumentumokkal együtt hozzáférhető az iskola honlapján és könyvtárában, a Diákönkormányzat faliújságján valamint az igazgatói irodában.

### Az Intézmény adatai

Az iskola neve:	Paragvári Utcai Általános Iskola
Az iskola címe:	Szombathely Paragvári utca 2-4.
Alapító szerve:	Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata
Fenntartó:	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

## 2. TANULÓI JOGVISZONY

### 2.1. Felvétel, átvétel

Iskolánk a szabad iskolaválasztás szellemében fogad tanulókat a város egész területéről és a környező településekről egyaránt.

Az indítható első osztályok számát valamint az iskola beiskolázási körzetét a fenntartó határozza meg.

Túljelentkezés esetén elsőbbséget élveznek:

- Körzetünk tanulói
- A már iskolánkba járó tanulók testvérei
- Ha a szülő munkahelye iskolánk körzetében található
- Az emelt szintű oktatás miatt iskolánkba jelentkező tanulók.

- A törvényi előírásnak megfelelően a hátrányos helyzetű tanulók

Ha az összes felvételi kérelmet túljelentkezés miatt nem tudja az iskola teljesíteni, sorsolás útján dönt a felvételről. A sorsolás az igazgatói irodában történik. A sorsoláson részt vesznek az érintett szülők, a szülői közösség képviselője, az iskola vezetősége.

Felsőbb évfolyamra jelentkező tanuló esetén a törvényben előírt osztálylétszámok betartása mellett történhet az átvétel.

Emelt szintű osztályba való átvétel az adott tárgyból tett különbözeti vizsga sikeres letételével lehetséges.

## **2.2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai**

### **Első osztályok:**

- ének-zene emelt szintű osztályba jelentkezéskor a zenei meghallgatás eredménye
- megfelelő osztálylétszámok
- fiú-lány arány
- egy óvodából, egy településről érkezők
- lehetőség szerint a szülői igények /Beiratkozáskor a szülő jelezheti igényét/

### **Harmadik osztályok:**

Az emelt szintű osztályba soroláshoz 2. osztályban komplex kompetencia mérést végzünk.

Az emelt szintű osztályba sorolás alapja:

- a szülő írásos kérelme
- a szintmérés eredménye (40%)
- az év végi tantárgyi értékelés (30 %)
- az osztályfőnök véleménye (10%)
- az idegen nyelvet tanító pedagógus véleménye (20%)

### **Felső tagozatos matematika csoportbontás:**

Felső tagozatban a matematika oktatása nívócsoportokban történik.

A csoportokba sorolás alapja:

- 4. osztályokban év végén matematikából mérést végzünk a csoportok beosztásához. A csoportbeosztást az év végi mérés, a tanév során írt témazárók eredménye, az év végi osztályzat alapján végezzük. Azonos teljesítmény esetén a szaktanári vélemény dönt.
- 5-7. osztályokban megismételjük a mérést a csoportok közötti átjárhatóság biztosítása érdekében.

## **2.3. Felvétel, átvétel eljárási rendje**

A felvételről vagy annak elutasításáról az iskola igazgatója határozatban értesíti a szülőt.

A felvétel elutasításakor a szülő a fenntartónál élhet fellebbezési jogával.

### 3. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az iskolaszék és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás általában 8<sup>00</sup> órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Óraszám	Tanítási óra	Szünet	A szünet időtartama
1.	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	8 <sup>45</sup> - 8 <sup>55</sup>	10 perc
2.	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	9 <sup>40</sup> - 9 <sup>55</sup>	15 perc
3.	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>	10 <sup>40</sup> - 10 <sup>55</sup>	15 perc
4.	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	11 <sup>40</sup> - 11 <sup>50</sup>	10 perc
5.	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	12 <sup>35</sup> - 12 <sup>45</sup>	10 perc
6.	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	13 <sup>30</sup> - 13 <sup>35</sup>	5 perc
7.	13 <sup>35</sup> - 14 <sup>20</sup>	14 <sup>20</sup> - 14 <sup>25</sup>	

#### 3.1. Óraközi szünetek rendje

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén harmadik szünetben az udvaron tartózkodnak.

A főétkezésre a tanulónak hosszabb idő (minimum 30 perc) áll rendelkezésükre az órarendjükhöz alkalmazkodva. Az ebédelés 11.45-től 14.30-ig tart.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

Az iskola területét tanítás vége előtt semmilyen indokkal nem lehet elhagyni.

A folyosókon, lépcsőházban kerülni kell a lármozást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

#### 3.2. Folyamatos felügyelet rendje

##### Tanórai foglalkozások

Az iskola nyitásától kezdve, míg ott tanuló tartózkodik az iskolavezetés egy tagja lát el ügyeletet.

A délelőtti tanítás idején óraközi szünetekben az ügyeleti beosztásnak megfelelően minden folyosón illetve az udvaron pedagógus lát el ügyeletet.

A tornaterem épületében az öltözők és folyosók rendjéért a testnevelő tanárok felelősek.

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

##### Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozások rendjét a tanulók és pedagógusok órarendjének figyelembevételével a foglalkozásra jelentkezők és a pedagógus határozzák meg tanév elején, mely időpontokat az iskolavezetés hagyja jóvá.

Tanórán kívüli foglalkozások előtt a tanulók

- a földszinti aulában,
- a könyvtárban,
- a napköziben tartózkodhatnak.

Tanórán kívüli foglalkozásokra a délelőtti foglalkozások rendje vonatkozik:

- Pontos érkezés
- Termék használata
- Mulasztás igazolása

### 3.3. A tanév rendje

A tanév rendjét minden évben miniszteri rendelet szabályozza. A rendelkezésre álló 5 tanítás nélküli munkanap tervezésekor az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

Felhasználás:

- Diákönkormányzat rendelkezésére álló 1 nap
- Kiemelkedő, időigényes feladatok: félévi értekezlet
- Aktuális feladatoknak megfelelő nevelési értekezletek (2 nap)
- Hagyományos városi műveltségi vetélkedő megszervezése

Időbeosztás:

- Elvégzendő feladat aktualitása
- Szünetekhez csatlakozás lehetősége

### 3.4. Rendezvények

A tanulók feladata, hogy az iskolai rendezvények előkészítésében, azok lebonyolításában legjobb tudásuk szerint közreműködjenek. Az iskolai rendezvényeken az alkalomnak megfelelő módon jelenjenek meg – sötét szoknya vagy nadrág, fehér ing – ott az alkalomhoz méltóan viselkedjenek. Káros élvezeti cikkek birtoklása, árusítása, vásárlása, fogyasztása az iskola területén és az iskola területén kívüli iskolai szervezésű rendezvényeken tilos.

Rendezvényeink, azok normatív szabályai:

- Tanévnyitó ünnepély - időjárásnak megfelelően az iskola udvarán, illetve a tantermekben hangszórón keresztül.
- Megemlékezés az aradi vértanúkról – adott nap első tanóráján, iskolarádión keresztül
- Október 23-i megemlékezés - 1-4. és 5-8. évfolyamnak külön két-két órában az iskola tornatermében ünnepély.
- Német nyelvi vetélkedő 6. osztályosok számára megyei meghirdetéssel.
- Mikulás - a DÖK szervezésében 1-4. évfolyamosok részére.
- Luca napi vásár – napközis munkaközösség és DÖK szervezésében.
- Karácsonyi koncert - Zenei tagozat hangversenye a tanulók számára a Bartók teremben.
- „Haza, nemzet és nyelv” városi műveltségi vetélkedő
- A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja – osztályonkénti megemlékezés
- Március 15-i megemlékezés - 1-4. és 5-8. évfolyamnak külön két-két órában az iskola tornatermében ünnepély.
- Március 15-i kosárlabda kupa - meghívásos városi rendezésű torna



- A holokauszt áldozatainak emléknapja
- Tanévzáró hangverseny - Zenei tagozat hangversenye a tanulók és szülők számára a Bartók teremben.
- Madarak és fák napja - szabadtéri program
- DÖK nap - évente a Diákönkormányzat választása és döntése alapján
- A nemzeti összetartozás napja
- Fogadás - kiemelkedő teljesítményű tanulók elismerése
- Ballagás
- Tanévzáró ünnepély - időjárásnak megfelelően az iskola udvarán, illetve a tantermekben hangszórón keresztül.

### 3.5. Iskolán kívüli rendezvények

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a tanulókra a közlekedési szabályokkal kiegészítve az iskolában előírt magatartási formák kötelezőek.

Ilyenek lehetnek:

- Kirándulás, erdei iskola, tábor
- Tanulmányi séták, múzeumlátogatások
- Hangverseny, színház-, mozi látogatások
- Más intézményben szervezett nyílt napok
- Versenyek, vetélkedők
- Egyéb programok

### 3.6. A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezési és használati szabályai

- A tanuló kizárólag csak oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat hozhat az iskolába. Egyéb dolgokat csak saját felelősségére hozhat, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- Mobil telefont saját felelősségére hozhat a tanuló melyet kizárólag tanítási időn kívül és csak sürgős esetben beszélgetésre használhat. – A tanulók indokolt esetben az iskola vonalán az irodából díjmentesen telefonálhatnak.
- A mobil telefonokat a tanuló köteles kikapcsolt állapotban a szekrényében tartani. A telefonhasználat szabályait megsértő tanuló a mobiltelefon használatától az iskola területén az igazgató által eltiltható.
- A nagy értékű hangszereket – cselló, hegedű, kürt stb.- az igazgatói irodában helyezhetik el a tanulók.
- Testnevelés órán a tanulók értékeiket – óra, ékszer stb. – a testnevelői tanári szobába adhatják le megőrzésre.
- Ha a tanuló valamilyen indokolt oknál fogva nagyobb értéket, pénzt hoz magával, megőrzésre leadhatja az igazgatói irodában.

## 4. AZ ISKOLA HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS REND, VÉDŐ- ÓVÓ SZABÁLYOK

Az iskola létesítményeiben a tanulók csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak. Tanórák és délutáni foglalkozások között a tanulók a könyvtárban, napköziben vagy a földszinti aulában tartózkodhatnak. A tanítási órák és délutáni foglalkozások végeztével a tanulók kötelesek elhagyni az iskola területét.

Az iskola, tanítási napokon 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> között tart nyitva. 17 óra után az iskolában tartózkodni pedagógus felügyelete mellett, igazgatói engedéllyel lehet. (farsang, osztály- és DÖK programok stb.)

Tanítási szünetekben igény szerinti nyitva tartást az iskola igazgatója engedélyezhet.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában vagy a tanári szobában, a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben, az igazgató engedélyével az igazgatói irodában fogadhatnak a tanulók.

Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva, az ebédlő igénybevételére 11:45-től van lehetőség.

A diákönkormányzat tanári felügyelettel előzetes egyeztetést követően használhatja rendezvényeihez az iskola létesítményeit. A rendezvény létszámától és jellegétől függően Diáktanácsüléshez az „A” épület zene termét, egyéb programokhoz a „B” épület tornatermet, ebédlőjét, klubhelyiségét, illetve az osztálytermeket vehetik igénybe.

Az iskola szabadidős rendezvényein – DISCO, klubdélután – csak az iskola tanulói vehetnek részt.

### 4.1. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások

Udvar:

- Az iskolát óráközi szünetekben elhagyni tilos és veszélyes!
- Az udvaron és a pályán tilos kerékpározni!
- A tanórák előtt és az óráközi szünetekben labdázni (kézilabda, futball) tilos!
- A tetőre tilos felmászni a felrúgott labdáért!
- A kézilabda pálya mögötti labdafogó hálóra tilos felmászni!
- A kosárlabda palánkra felmászni balesetveszélyes!
- Hógolyózni csak a kijelölt helyen – kézilabda pálya – szabad.

Tantermek, folyosók:

- A folyosókon rohanni, csúszkálni balesetveszélyes!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- A szaktantermekben, tornateremben, számítógépteremben tanári felügyelet nélkül tanulók nem tartózkodhatnak!
- Elektromos berendezéseket – TV, írásvetítő, projektor, vetítógép, interaktív tábla – csak pedagógus kezelhet.
- A számítógépeket pedagógus felügyelete mellett használhatják a tanulók.
- Konnektorokhoz hozzányúlni tilos!

- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos (arról az ügyeletes tanárt értesíteni kell)!
- Kitört ablakhoz nyúlni tilos!
- Ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, és az iskola gazdasági irodájában!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!

A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák

- Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- A durvaság, verekedés megengedhetetlen viselkedési forma.
- Balesetet, sérülést okozó tárgyat tilos iskolába hozni!
- Körzöt rendeltetészerűen (csak szakórán) szabad használni!
- Tűzet előidéző eszközöket tilos az intézménybe behozni!

## **5. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

### **5.1. Érdekképviselet, véleménynyilvánítás módja**

A tanulók nagyobb közösségén egy adott évfolyamot, egy azonos érdekcsoportba tartozó tanulók körét (bejárók), illetve egy „tagozatot” – nyelvi, ének-zenei – értünk.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat (DÖK) véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A tanulók érdekvédelmet kérhetnek osztályfőnöktől, illetve a DÖK érdekvédelmi bizottságától. A DÖK érdekvédelmi bizottsága a DÖK segítő pedagógussal az iskolavezetésnél képviseli az osztályok, illetve a tanulók érdekeit.

A tanuló felvetett problémájára 10 tanítási napon belül érdemi választ kap az osztályfőnöktől, illetve az érdekvédelmi bizottságtól.

A tanulók véleményüket az őket érintő kérdésekben a Diáktanácsnak illetve az osztályfőnöknek mondhatják el, akik azt továbbítják az iskolavezetés felé.

A tanulók nagyobb közösségét érintő probléma esetén az igazgató Diáktanácsülésen tájékoztatja a tanulókat a lehetőségekről.

A DÖK képviseli a diákok érdekeit az Iskolaszékben.

### **5.2. Tantárgyválasztás**

Az idegen nyelvet emelt szinten tanuló osztályokban a személyi feltételek függvényében biztosított a választás lehetősége angol és német nyelv között.

A tanulók a részükre meghirdetett szakkörök közül tehetségüknek, érdeklődésüknek megfelelően választhatnak. A választott szakköri foglalkozásokon való részvétel feltételei a tanórakéval azonosak.

Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskola ezen osztályaiba

történő beiratkozás (emelt szintű nyelvi, és zenei osztályok) a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

### **5.3. A Diákönkormányzat iskolai támogatása**

A Diákönkormányzat működéséhez az iskola biztosítja a szükséges helyiségek és technikai eszközök használatát – telefon, számítógép, fénymásoló.

Az iskolai költségvetés függvényében anyagi eszközökkel támogatja rendezvényeit.

### **5.4. Iskolai diákmédia szerepe**

Amennyiben iskolaújság, iskolarádió igénye merül fel, annak szervezésére, szerkesztésére alkalmas jelentkezők vállalkoznak, az iskola lehetőségeihez mérten támogatja annak sikeres működését.

A működő SULI-TV feladata:

- a diákságot érintő kérdésekről a tanulók, pedagógusok véleményét kikérje, arról rendszeres adásában a tanulóközösséget tájékoztassa.
- Az iskola rendezvényeiről, azok előkészületeiről híradást készít, a tanulók számára rendszeres adásában közzé tegye.

### **5.5. Tanítás nélküli munkanap**

A DÖK a tanítás nélküli munkanap programjának kialakításakor figyelembe veszi:

- Az iskola és a DÖK éves célkitűzéseit
- A tanulók igényeit és aktivitását
- A pedagógiai program általános érték és célrendszerét

### **5.6. Diáksport-egyesület támogatása**

Az iskola a nem kötelező óraszámok terhére biztosítja az Iskolai Sportkör (ISK) foglalkozásaihoz szükséges időkeretet.

A tornaterem és más sportlétesítmények bérbeadásakor elsődleges és meghatározó szempont az iskolán belüli igények kielégítése.

Az iskola gondoskodik az ISK sportszer igényeinek, valamint versenyeztetési költségeinek biztosításáról.

### **5.7. Kedvezményes étkezés, tankönyvellátás rendje**

A kedvezmények igénybevételének feltételeiről minden évben

- a tanévnitó és tanévzáró ünnepélyen az igazgató,
- első szülői értekezleten az osztályfőnök
- fogadóóráján a gyermek és ifjúságvédelmi felelős pedagógus
- törvényi változások alkalmával az igazgató írásban tájékoztatja a szülőket.

A tájékoztatás minden esetben kiterjed

- a jogosultság mértékének meghatározására,
- az igazolás módjára,

- az igazolás benyújtásának határidejére

Az benyújtott illetve bemutatott igazolások, igénylőlapok alapján a kedvezmény megítéléséről az érvényes jogszabályok és fenntartói rendelkezések figyelembe vételével az igazgató dönt.

## 6.A TANULÓK JOGAI, KÖTELESSÉGEI

### 6.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen
- tanulmányi-, művészeti és sport versenyeken, pályázatokon részt vegyen
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés)
- napköziotthonos ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetőségét felkereshesse, probléma, jogsérelem esetén
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülhessen
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesülhessen
- csak napi két témazáró dolgozatot írjon, előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez. A tanulónak joga, hogy a témazáró írására a teljes tanítási óra rendelkezésére álljon.
- hosszabb – legalább egy hét – hiányzás utáni első napon ne feleljen, ne írjon dolgozatot
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül, de a következő témazáró írása előtt kijavítva kézhez kapja.
- mást nem sértő módon véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre 10 tanítási napon belül érdemi választ kapjon

### 6.2. Tanulói jogok gyakorlása

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

Az iskola Diákönkormányzat megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

### 6.3. A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége hogy:

- betartsa az iskolai házirendet
- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, emberi méltóságukat, jogukat ne sértse
- tíz perccel a foglalkozások előtt az iskolába érkezzen, becsengetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt tartózkodjon. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár.
- részt vegyen a tanórákon, az általa választott szakköri foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelően - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének
- a vállalt versenyeken részt vegyen, ott tudása legjavát adja
- ellenőrzőjét minden tanítási napon magával hozza, érdemjegyeit, tanáraival, szüleivel aláírassa
- rendeltetészerűen kezelje az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kultúrált környezetet, osztályterme rendjét
- foglalkozás, óra után a termet további munkára alkalmas, tiszta, rendes állapotban hagyja
- az iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában aktívan részt vállaljon
- a gondatlanságból, ill. szándékosan okozott kárt megtérítse és a fegyelmi felelősséget vállalja
- Az ingyen tankönyvek elvesztése, rongálása fizetési kötelezettséggel jár. Az igazgató döntése szerint teljesen vagy részben kerül megtérítésre az ingyenes tankönyv elvesztésével, megromlásával okozott kár. Az igazgató a kártérítés alól különleges esetben mentesítheti a tanulót. A kártérítés összegének alapja a tankönyv beszerzési ára
- megtartsa az iskolai tanóra és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, ne akadályozza társait a tanuláshoz való jogukban
- a tanítási órákra tanszereit, sportfelszerelését, a szükséges eszközöket, ellenőrző könyvét hozza magával
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet, ill. balesetet észlelt
- az iskolából való hiányzását, a mulasztást követő napon igazolja egészséges életmóddal, minden káros szenvedélytől való tartózkodással, őrizze saját maguk és társaik egészségét
- kerülje a trágár beszédet, durva agresszív viselkedést, túlzott hangoskodást és feltűnő viselkedést
- a tanulói jogviszony bármilyen megszűnésekor tartozásait az iskolai könyvtárban és a gazdasági irodában rendezze

### 6.4. A hetesek kötelességei

A hetesek kötelességei, hogy:

- biztosítsák a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltető eszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet
- felügyeljék az osztályt a tanár megérkezéséig (ha tíz perccel késik a pedagógus, az igazgatói irodában jelentsék)
- jelentsék a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket

- a szaktanterembe történő vándorláskor az osztálytermet bezárják
- a hetesi köteleességek teljesítését az osztályközösség és az osztályfőnök értékeli.

## 7. SZÁMONKÉRÉS ÍRÁSBELI FORMÁI

### 7.1. Írásbeli felelet

Az előző óra tananyagát felölelő ismeretek, készségek számonkérése. A tanulót erről előre nem értesítjük. A tanulók írhatják egyénileg, a tanár által kiválasztott csoportban vagy az egész osztály. Értékelésben szóbeli felelettel azonos mértékben vesszük figyelembe, a félévi illetve tanév végi értékeléskor.

### 7.2. Dolgozat

A témakör egy nagyobb, de a teljes témát még nem felölelő anyagrész számonkérése az egész osztály számára. A tanulókkal legalább két órával előbb – heti egy órás tárgyaknál előző órán - tudatjuk a rájuk váró feladatot a számon kérendő tananyag megjelölésével. Értékelésben szóbeli felelettel azonos mértékben vesszük figyelembe a félévi illetve tanév végi értékeléskor.

### 7.3. Témazáró dolgozat

Egy teljes témakör teljes anyagát, annak összefüggéseit, a tanultak kreatív alkalmazását felölelő ismeretekről, készségekről adnak számot a tanulók. – Valamennyi, azonos tanrend szerint tanuló párhuzamos osztályban azonos nehézségi fokú, követelményekre épülő dolgozatot írnak a tanulók. A dolgozat időpontját a témazáró dolgozat előtt legalább egy héttel tudatjuk a tanulókkal a témakörbe tartozó tananyag, feladattípusok pontos megjelölésével. A haladási naplóba a dolgozat íratás szándéka ceruzával előre bejegyzésre kerül. Egy napon 1-4 osztályban egy, 5-8 osztályban két témazáró dolgozatnál többet nem írnak a tanulók. Félévi és év végi értékeléskor a témazáró dolgozatok eredménye hangsúlyosan esik latba. Egyértelműen el nem dönthető osztályzat esetén a témazáró dolgozatok eredménye a döntő.

## 8. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁS

### 8.1. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai elismerésben részesülhetnek.

A jutalmazások formái:

- **osztályfőnöki dicséret:**
  - forma: ellenőrzőbe
  - odaítéléséről az osztályfőnök dönt
  - adható: kiemelkedő közösségi munkáért, rendezvényeken való szereplésért

- **jutalomkönyv:**
  - adható: évente egy alkalommal osztályonként egy tanulónak kiemelkedő közösségi munkájáért
- **szaktanári dicséret:**
  - forma: ellenőrzőbe
  - odaítélését a szaktanár határozza meg.
  - adható:
    - tantárgyi versenyeken való részvételért
    - iskolai rendezvényeken való szereplésért
    - kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért
    - folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért
    - szakköri, szertárosi, stb. munkáért
- **igazgatói dicséret**
  - forma: oklevél
  - évente 2 alkalommal (március és június)
  - odaítéléséről az igazgató dönt a szaktanárok javaslata alapján
  - adható:
    - tanulmányi városi egyéni 1-3. v. csapat 1. helyezést érnek el
    - tanulmányi megyei egyéni 1-10. v. csapat 1-3. helyezést érnek el
    - felmenő országos tanulmányi versenyen való részvételért
    - egyéb országos versenyeken elért 1-10. helyezését
    - nem iskolai felkészítésű versenyeken országos 1-3. helyezést érnek el
    - kiemelkedő művészeti v. sporttevékenységért, valamint a DÖK irányításában kiemelkedő munkát végző tanulóknak
- **nevelőtestületi dicséret:**
  - forma: bizonyítvány
  - odaítéléséről a nevelőtestület dönt
  - adható:
    - jó, illetve példás magatartású tanulónak
    - az iskola hírnevét növelő tettekért,
    - kimagasló tanulmányi eredményért,
    - három vagy annál több tantárgyi dicséretért
- **Plakett**

adható: a búcsúzó 8-os tanulók közül az a tanuló kaphatja, akinek magatartása és közösségi munkája példaértékű, teljesítménye több területen kiemelkedő, amellyel az iskolának hírnevet szerzett.
- **Fogadás:**

Kiemelten jutalmazzuk az igazgatói dicséretben részesült tanulók közül azokat, akiknek eredménye a legkiemelkedőbb, és magatartásuk, szorgalmuk legalább jó. Ők tanév végén a részükre rendezett fogadáson vehetnek részt. A meghívásról az iskolavezetőség dönt.



## 9.A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

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

Fegyelmező intézkedések:

- **Tanári figyelmeztetés:**
  - forma: ellenőrzőbe
  - odaítéléséről az iskola bármely pedagógusa dönthet fegyelemsértésért és a feladatok elmulasztásáért
  - adható:
    - Tanórai munka zavarásáért, kötelesség elmulasztásáért
    - Házi feladat elmulasztásáért
    - A házirend megsértéséért
    - A közösség munkájának szándékos hátráltatásáért
- **Szaktanári figyelmeztetés**
  - forma: ellenőrzőbe
  - a szaktanár a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért és a feladatok sorozatos elmulasztásáért adhatja
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés**
  - forma: ellenőrzőbe
  - odaítéléséről az osztályfőnök dönt, de javaslatot tehet rá az iskola bármely pedagógusa, dolgozója
  - adható:
    - Fegyelmezetlen és tiszteletlen magatartásért, kötelességmulasztásért
    - A vállalt megbízatás nem teljesítéséért
    - Óráról való igazolatlan hiányzásért, durvaságért trágár beszédért
    - Az ellenőrző, tájékoztató füzet sorozatos otthonhagyásáért, elvesztéséért
- **Osztályfőnöki intó**
  - forma: ellenőrzőbe
  - adható:
    - az emberi méltóságot sértő megnyilvánulásokért
    - tanítási időben az iskola épületének engedély nélküli elhagyása miatt
    - a kötelességek sorozatos elhanyagolása miatt
    - ellenőrző, tájékoztató füzet rongálása, meghamisítása esetén
    - durva, agresszív viselkedés esetében
    - az egészséget károsító tiltott szerek használata esetén - A dohányzáson ért 14. életévét betöltött tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.
    - szándékos rongálás esetén
- **Igazgatói figyelmeztetés**
  - forma: ellenőrzőbe
    - durvaság, mások testi épségének veszélyeztetése
    - az iskola és a társak tulajdonának szándékos rongálásáért, eltulajdonításáért

- iskolánkhoz méltatlan magatartásért, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért, beszédstílusért
- **Igazgatói intő**
  - forma: ellenőrzőbe
  - az igazgatói figyelmeztetés utáni fokozat
  - adható:
    - Közösségellenes magatartásért

Különösen súlyos megítélés alá esik, ha a tanuló sorozatos fegyelmi vétséget követ el, sorozatosan vét a házirend ellen. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- **Fegyelmi büntetés**
  - forma: hivatalos levél
  - lehet:
    - megrovás
    - szigorú megrovás
    - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (szociális kedvezmény nem vonható meg)
    - áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
    - áthelyezés másik iskolába, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

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

A fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzi meg.

A fegyelmi eljárás során a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 58. § szerint kell eljárni.

A fegyelmi tárgyalások lefolytatása esetén gondoskodni kell a következőkről: a tanulót szülője, törvényes gondviselője vagy megbízottja képviselhesse, a fegyelmi bizottság tagjai közt szerepeljen az osztályfőnök a diákönkormányzatot képviselő tanár és az osztályt képviselő diák, valamint az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse.

A nevelőtestület határozatát az iskola igazgatójának az államigazgatási eljárás rendjének megfelelően határozatba kell foglalni, és annak megfelelően gondoskodni kell a jogorvoslati lehetőség biztosításáról is. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

A dohányzáson ért 14. életévét betöltött tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

## **10. AZ OSZTÁLYOZÓ-, JAVÍTÓ-, KÜLÖNBÖZETI-ÉS KÖZTES VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI**

A vizsgák célja, hogy

- az év közben sikertelen, vagy a tanórák látogatása alól felmentett tanuló számot adhasson tudásáról és eredményes vizsga esetén felsőbb évfolyamba léphessen

- az emelt szintű osztályokba – csoportokba belépni kívánó tanuló felkészültségéről számot adhasson, eldönthető legyen, hogy a tanuló meg tud-e felelni a magasabb követelményeknek, engedélyezhető-e az emelt szintű osztályba – csoportba való átvétele.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, valamint a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

### 10.1. Osztályozó vizsga

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,
- aki a törvényben megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv követelményrendszere tartalmazza.

### 10.2. Javítóvizsga

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

A tanuló javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

A vizsga értékelése a Helyi tanterv követelményeinek megfelelően történik.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy tanuló számára legfeljebb három tantárgyból szervezhető vizsga.

### 10.3. Különbözeti vizsga

- Speciális tantervű osztályokba történő belépéskor a tanulónak szóbeli és írásbeli különbözeti vizsgán kell számot adni tudásáról. A különbözeti vizsgára szaktanári útmutatás alapján a tanuló önállóan készül fel. Az esetleges apróbb hiányok pótlása szaktanári útmutatás alapján a szülő feladata.
- Normál tantervű osztályból – hatodik osztály végéig bezárólag - tanév elején (egyéni zene és nyelvtanulás eredményeként) az a tanuló kérheti átvételét az emelt szintű osztályokba, aki-nek tanulmányi átlaga megfelel az átvevő osztály tanulmányi átlagának, átvételét szülője írásban kérte, idegen nyelvekből - illetve ének - zenéből - szaktanárok által vezetett különbözeti vizsgát tett.

Előrehozott vizsgára bocsátható az a tanuló, akinél ez valamilyen rendkívüli körülmény (egészségi állapot, külföldre távozás stb.) indokoltta teszi. A vizsga előrehozását az igazgató engedélyezi.

A vizsgák nem nyilvánosak.

## **11. A TANTÁRGYI, TANÉVI, RÉSZLEGES, VAGY TELJES FELMENTÉSEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI**

A tanuló a tantervi anyag elméleti részének tanulása alól felmentést nem kaphat. A mozgáskultúra vagy testnevelés, rajz, ének-zene, technika gyakorlati része alól indokolt esetben felmenthető.

A felmentés lehet

- alkalmoszerű: egyes órákra vagy egy-egy napra szóló - felmentést saját hatáskörben a pedagógus adhat.
- időszakos: orvosi javaslat alapján az osztályfőnök ad.
- állandó jellegű: az igazgató ad indokolt esetben. A felmentett tanuló tartózkodási helyéről, felügyeletéről a felmentési határozat rendelkezik. Időtartama egy év.

Egyes tantárgyak, tananyagrészek értékelése és minősítése alól is felmentést kaphat a tanuló, ha a Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság erre javaslatot tesz. A felmentést az iskola igazgatója adja.

A felmentett tanulóknak a tanórákon jelen kell lenni, és adottságaiknak képességeiknek megfelelően az órai munkában részt kell venniük.

Szülői kérésre az igazgató a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól is felmentheti a tanulót. Ebben az esetben, a tanuló köteles a felmentett tantárgyak követelményeinek elsajátításáról számot adni, melynek módját és idejét az igazgató határozza meg.

## **12. SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A TANKÖNYVEKRŐL, TANESZKÖZÖKRŐL**

Az iskola minden tanévben írásban tájékoztatja a szülőket a következő tanévben szükséges tankönyvekről. A szülőnek lehetősége van jelezni az iskola felé, mely tankönyveket kívánja megvásárolni, mely könyvek állnak rendelkezésére.

Az iskola minden évben szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket a következő tanévben szükséges taneszközökről, felszerelésekről. Az iskola csak az oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket jelelhet meg (típus és márkanev megnevezése nélkül).

## **13. A TANULÓRA VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK**

### **13.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős**

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy neve, fogadóórájának időpontja, elérhetősége az iskola bejáratánál kerül kifüggesztésre.

Tevékenységi köre:

- szemléletformálás a szülők és pedagógusok körében

- szülői értekezlet
- nevelőtestületi értekezlet
- diákönkormányzat
- iskolaszék keretében
- a feladatok elvégzése érdekében motivál, koordinál, pedagógusokat továbbképzésre ösztönöz
- mentálhigiénés programok bevezetését szorgalmazza
- felméri a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett tanulókat az osztályfőnökök segítségével
  - nyilvántartást vezet a veszélyeztetettség típusának és súlyának mérlegelésével
  - javaslatot tesz a további teendőkre
  - egyeztet a Gyermekjóléti Szolgálattal
- a hátrányos helyzetű illetve a veszélyeztetett gyerekek szabadidős tevékenységét és tanulmányi előmenetelét figyelemmel kíséri, javaslatot tesz az esetleges változtatásokra (napközis, tanulószobai elhelyezés, segítézés, különböző táborok, szabadidős programok)
- segíti pályaválasztásukat
- részt vesz a segélyek elosztásában és kérésében, figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos pályázatokat, tájékoztatja az érdekelteket
- a veszélyeztetett tanulók szünidei elfoglaltságát szervezi és segíti
- szakmai értekezleteken, tanácskozásokon való részvétellel bővíti ismereteit
- folyamatos kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámhivatallal

### **13.2. Egészségügyi ellátás**

Az iskola biztosítja a törvényben előírt rendszeres egészségügyi felügyeletet tanulói számára. Iskolaeorvossal és védőnővel áll szerződésben.

Ennek keretében biztosítja

- a tanulók éves általános egészségügyi vizsgálatát, szűrését, szakorvosi rendelésre való beutalását
- a továbbtanuló diákok alkalmassági vizsgálatát
- védőoltások beadását
- évente egyszer fogorvosi vizsgálatát

A vizsgálatokra a tanítási idő alatt, pedagógus felügyelete mellett az iskola orvosi rendelőjében illetve a városi iskolafogászaton kerül sor.

### **13.3. Baleset megelőzési előírások:**

A tanulókkal a tanév első napján az osztálytanítók, osztályfőnökök, a fokozott veszélyt rejtő tantárgyak – testnevelés, fizika, kémia, technika - első tanítási óráján a szaktanárok ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

A balesetvédelmi oktatást az osztálynaplóban piros bejegyzéssel jelöljük.

### **13.4. Baleset esetén teendő intézkedések**

Baleset esetén a tanuló azonnal tájékoztatja a legközelebbi pedagógust.

A pedagógus gondoskodik a sérült ellátásáról, egyidejűleg értesíti az iskolavezetést.

Szükség esetén a tanulót az iskolavezetés felnőtt kísérettel a szakrendelőbe küldi további vizsgálatra, majd értesíti a szülőt.

Szükség esetén az iskolavezetés mentőt hív és értesíti a szülőt.

A balesetet követően ki kell vizsgálni annak okait, ezt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A baleset tapasztalatai alapján intézkedést kell tenni hasonló esemény elkerülése érdekében.

Tűz esetén a tanuló azonnal tájékoztatja a legközelebbi pedagógust (felnőttet).

A felnőtt a tűzvédelmi szabályzatban leírtak alapján jár el, haladéktalanul megkezdi az oltást, riaszt, értesíti a tűzoltókat és az iskolavezetést.

Riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.

A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Évente legalább egy alkalommal tűzriadó keretében gyakorolják a tanulók a riasztást és az épület elhagyását.

## **14. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

A térítési díj megállapítása a normatív kedvezmények alapján az igazgatóhoz benyújtott kérelmek és igazolások alapján történik.

Az étkezési térítési díjat az étkezésért felelős személy szedi az igazgató által jóváhagyott napokon.

Az étkezés lemondása személyesen vagy telefonon történhet 9:00 óráig, a lemondás csak a következő naptól érvényes.

A bejelentett hiányzásból adódó többletfizetést a következő havi díjból levonjuk.

A tanulói jogviszony megszűnése vagy szünetelése esetén valamint a tanév utolsó hónapjában az esetleges többlet visszafizetéséről az iskola a tanuló távozása illetve a nyári szünet előtt gondoskodik.

## **15. SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK**

### **15.1. Szociális kedvezmények odaítélésének rendje**

A szülő írásban kérheti a támogatást.

Az elosztásnál és differenciálásnál a család egy főre eső jövedelmén túl figyelembe vesszük még a következőket:

- Önálló jövedelemmel nem rendelkező családtagok számát
- Tartós betegség előfordulását
- Átmenetileg nehéz anyagi helyzetet (munkanélküliség)
- A kiskorút gyám neveli
- Tankönyvsegélynél adott évfolyamon a tankönyvcsomag árát
- Ösztöndíjnál a tanulmányi eredményt és egyéb közösségi munkát.

A kedvezmények elosztásában részt vesznek:

- Osztályfőnökök
- GYIV felelős
- Diákönkormányzat

- Igazgató
- igazgató helyettesek

## 15.2. Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények

A szükséges igazolások beadása mellett a térítési díj 50%-át fizeti

- Három vagy több gyerekes családban élő gyermek
- Tartósan beteg gyermek

Ingyenes étkezésben részesülnek:

- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek

## 15.3. Tankönyvvel kapcsolatos kedvezmények

A következő tanévre szóló tankönyvellátáshoz nyújtott normatív és egyéb kedvezmény iránti igényt a jogszabályban meghatározott igénylőlapon lehet bejelenteni az iskola igazgatójának minden év november 15-ig, a szükséges igazolások bemutatásával egyidejűleg.

A normatív támogatást az iskola a jogszabályokban meghatározott módon biztosítja az igényjogsultaknak a tankönyvkészlet és tárgyévi tankönyv-támogatási keret figyelembe vételével.

További kedvezmények elbírálásakor a szociális támogatásnál alkalmazott elvek az irányadók.

## 15.4. Ösztöndíjjal kapcsolatos kedvezmények

Az önkormányzat által kiírásra kerülő tanulmányi ösztöndíj pályázatán részt vehet az a tanuló, aki:

- szülőjével – gondviselőjével – Szombathelyen él
- 6-7-8. osztályos
- tanulmányi eredménye megelőző tanév végén 4,5-5 között volt
- anyagi helyzetét tekintve rászoruló - családjában az egy főre eső nettó jövedelem nem haladja meg a mindenkori minimál nyugdíj másfélszeresét

Az igazgatóhoz a megfelelő igazolásokkal benyújtott kérelmek közül legfeljebb hármat az iskola igazgatója minden év szeptember 30-ig rangsoroltan, a nevelőtestület, diákönkormányzat és iskolaszék javaslatával, felterjeszt a fenntartóhoz.

Az ösztöndíj havi mértéke: a tárgyévi minimálbér 10 %-a.

## 16. HIÁNYZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 16.1. Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai

Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a tájékoztató füzetben vagy ellenőrző könyvön keresztül kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).

Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél:

- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappól való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

## **16.2. A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén**

A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon (telefonszám: 314-090) vagy személyesen, vagy más módon (pl.: fax, e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.

Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.

Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

Tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül köteles igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlanul minősül.

## **17. HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS**

Az 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról hatálya eső évfolyamok számára intézményünkben lehetőség van hit-és vallásoktatáson való részvételre.

Az iskola az ilyen irányú tevékenységben tevélegesen nem vesz részt, hitoktatókat nem alkalmaz, foglalkozásokat nem szervez, de biztosítja a tárgyi feltételeket (terem, információáramlás) az egyházak által szervezett hitoktatáshoz.

Minden tanév elején az iskolai órarendet, tanórán kívüli foglalkozások rendjét, napközis csoportbeosztást és ebédeltetési rendet szem előtt tartva a hittanárokkal egyeztetünk a hit-és vallásoktatás idejéről és helyéről.



A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről hatálya alá eső évfolyamok a 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelete alapján az alábbiak irányadóak:

Hit- és erkölcsstan / erkölcsstan tantárgy:

- minden tanév félévi szülői értekezletén tájékoztatást kapnak a szülők a törvényi rendelkezésekről, a választás lehetőségéről.
- minden év március 1-14 között az egyházak képviselői szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket arról, hogy igény esetén hogyan szervezik meg a hit- és erkölcsstan oktatást.
- Az igazgató március 16. és március 31. között az iskola honlapján nyilvánosságra hozza a következő tanévben a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek képviselőjének nevét, címét.
- A szülő írásban nyilatkozik, hogy
- valamely, a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást, vagy
- az erkölcsstan oktatást igényli a gyermeke számára.
- Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára erkölcsstan oktatást szervez.
- Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az erkölcsstan vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

## 18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános.

Minden iskolánkba újonnan beiratkozó tanuló a házirend egy példányát kézhez kapja, arról az iskola vezetőségétől – igazgató, igazgató-helyettesek az iskolai fogadóórákon bárki tájékoztatást kérhet és kaphat. A Házirend felülvizsgálatra, indokolt esetben módosításra kerül, ha azt az igazgató, a nevelőtestület, a szülők közössége, a Diákönkormányzat kezdeményezi vagy a jogszabályi változások indokolják.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe ezzel együtt érvényét veszti az előző házirend.

## 1. számú melléklet

### Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár minden tanítási napon a könyvtár ajtaján kifüggesztett nyitvatartási idő szerint tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

## 2. számú melléklet

### Gépterem rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
2. Tanórai szünetekben és tanítás után az ajtókat zárva kell tartani. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért az ott foglalkozást tartó személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a számítástechnika szakos pedagógusok és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell az iskolavezetésnek.
11. 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.
12. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni!
13. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
14. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

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



## VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI, JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK:

A Paragvári Utcai Általános Iskola HÁZIREND tervezetét az **iskolaszék** a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv (továbbiakban Nkt.) 25. § (4) bekezdése, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122.§ (9) bekezdése alapján 2013. március 27-én véleményezte.

Szombathely, 2013. március 27.

  
.....  
Iskolaszék elnöke


A Paragvári Utcai Általános Iskola HÁZIREND tervezetét a **szülői szervezet** az Nkt. 73.§ (1) bekezdése alapján 2013. március 27-én véleményezte.

Szombathely, 2013. március 27

  
.....  
Szülői szervezet elnöke

A Paragvári Utcai Általános Iskola HÁZIREND tervezetét a **diákönkormányzat** a Nkt 25. § (4) bekezdése és a 48. § (4) bekezdése alapján 2013.március 27-én véleményezte.

Szombathely, 2013. március 27.

  
.....  
Diákönkormányzat elnöke H

A Paragvári Utcai Általános Iskola HÁZIREND-jét a **nevelőtestület** az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján 2013. március .....-én elfogadta.  
*aprilis 3-án*

A Paragvári Utcai Általános Iskola felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a működtető önkormányzatra, illetve a Klebelsberg Intézményfenntartó Központra a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Szombathely, 2013. március *aprilis 3.*

  
.....  
igazgató