



# Tessedik Sámuel Általános Iskola

## Házirendje

ÖSSZEÁLLÍTOTTA

ÁDÁM ILDIKÓ  
igazgató

Albertirsa, 2017.

Albertirsa, Győzelem u. 2. 53/370-227; fax: 53/370-730  
Albertirsa, Táncsics utca 3. 53/370-785  
titkarsag@tsai.hu  
www.tsai.hu

## Tartalomjegyzék

<b>A házirend célja és feladata</b> .....	2
<b>A házirend hatálya</b> .....	2
<b>A házirend nyilvánossága</b> .....	2
<b>Tanulói jogok</b> .....	3
<b>A tanulók kötelességei, és az elvárt tanulói magatartásformák</b> .....	3
Az iskola munkarendje .....	4
<b>Az osztályozó vizsgák rendje</b> .....	7
<b>A tanulók tájékoztatása és vélemény nyilvánítása</b> .....	7
Az iskolai diákönkormányzat .....	7
Az iskolai diákközgyűlés .....	8
<b>Egyéb információáramlás</b> .....	8
<b>A tanórai és egyéb foglalkozások rendje</b> .....	8
A napközi otthonra, tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok .....	9
A szakkörök.....	9
<b>A tanulók mulasztásának, késésének igazolása</b> .....	9
<b>Térítési díj befizetése, visszafizetése</b> .....	10
<b>A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya</b> .....	11
<b>A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei</b> .....	11
Szociális juttatások és a támogatások formái.....	11
A tankönyvellátásra vonatkozó szabályok .....	12
A tanulók jutalmazásának elvei, formái .....	12
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	13
<b>Tankötelezettség és tantárgyválasztás</b> .....	14
<b>Tanórán kívüli egyéb foglalkozások</b> .....	15
<b>A létesítmények és helyiségek használati rendje</b> .....	17
Az épület rendje.....	17
Biztonsági rendszabályok .....	17
A látogatás rendje .....	18
<b>A helyiségek és berendezésük használati rendje</b> .....	18
Az iskolai könyvtár működési rendje .....	18
Kezelési ismertető közlése a berendezésekhez.....	19
Udvari szabályok .....	19
Rendszeres karbantartás és dokumentálása .....	19
<b>Házirend elfogadásának és módosításának szabályai</b> .....	20

## A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend az elfogadása utáni napon lép hatályba.

## A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek, tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobáiban;
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél;
- minden épületben a folyosón kifüggesztve;
- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Ha a szülő beiratja gyermekét az intézménybe, akkor elfogadja a házirendet és gyermekére valamint önmagára is vállalja a kötelezettségeket.

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől, szaktanároktól a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

# Tanulói jogok

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján:

- Az ismeretszerzés érdekében joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, az oktatás folyamatában aktívan vegyen részt.
  - Joga az iskola helyiségeinek és az eszközeinek a munkarend szerinti használata, s kötelessége azok tisztaságának és állapotának megóvása.
  - Igénybe vegye az iskola létesítményeit, az iskola nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (szakkörök, korrepetálás, könyvtár, felső tagozaton emelt szintű oktatás, napközi, tanulószoba, kedvezményes étkezés, gyógytestnevelés, pszichológiai, fejlesztő, foglalkozás...)
  - Joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
  - Személyes gondjával, problémájával felkeresse az osztályfőnökét, tanárait, az iskola vezetőjét.
  - Az érdemjegyeiről, a róla szóló tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
  - Joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően részt vehessen az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan oktatásban.
  - Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
  - Egészségi állapota miatt orvosi, egyéb problémája miatt a nevelési tanácsadó, vagy a szakértői bizottság javaslata alapján az igazgató mentesítheti egyes tantárgyak, tantárgy részek értékelése, illetve gyakorlati részének végzése alól.
  - Joga, hogy magántanulónak folytassa tanulmányait. Magántanulói kérelmet a tanuló szülője írásban nyújthat be az iskola igazgatójához. A magántanuló korrepetáláson, fejlesztő foglalkozáson, könyvtári kölcsönzésen, iskolai étkeztetésben részt vehet.
  - Joga van javaslatot tenni, kezdeményezni az iskola életével kapcsolatos kérdésekben.
- Joga, hogy
- részt vegyen tanulmányi versenyeken.
  - a pályaválasztásához segítséget, információs anyagot kérhessen, a középiskolák által szervezett nyílt tanítási napon részt vehessen (maximum 2 alkalommal)
  - választó és választható legyen a diákképviselőben.

## Tanulói jogok gyakorlása:

Az iskolába beiratkozott tanulók a jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (azaz a tanévnyitótól) gyakorolhatják.

Iskolaváltoztatási kérelmet a szülő az iskolatitkárhoz nyújthat be írásban, az ezzel kapcsolatos ügyintézés is az iskolatitkár feladata.

## **A tanulók kötelességei, és az elvárt tanulói magatartásformák**

Az alábbi kötelességek minden olyan tanulóra vonatkoznak, akiknek az iskolával tanulói jogviszonya áll fenn:

- Az iskolai házirendben és az SzMSz-ben foglaltak betartása.
- Kötelessége, hogy részt vegyen a tanórákon és a kötelező foglalkozásokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem. A tanítási órán nem ehet, nem ihat.
- Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanuláshoz szükséges felszereléseket magával hozza.
- Tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, pedagógusainak és alkalmazottainak emberi méltóságát, jogait. Találkozáskor tisztelettel köszöntse őket. Kötelessége az iskola területén úgy viselkedni, hogy az erkölcsi normákat ne sértse.
- Tilos a szotyolázás, a dohányzás, alkohol, kávé, energiital, kábítószer fogyasztás, kulturálatlan magatartás nem csak az iskola területén, hanem az iskola által szervezett rendezvényeken, kirándulásokon és az iskola közvetlen környékén (ide tartozik az iskolabusz és az iskola mellett levő buszmegálló).
- Kötelessége az iskolában tiszta, ápoltság, kultúralt külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő öltözékben megjelenni.
- Fertőzőség (rüh, tetű) esetén kötelessége kezeltetni magát másokra való tekintettel.
- Nem engedélyezett az életkoruknak nem megfelelő, feltűnő, kirívó öltözet, a haj, arc, szem, körömfestés, műköröm és tetoválás, a test firkálása. A testékszerek közül lányoknak és fiúknak csak a fülbevaló az engedélyezett.
- Kötelessége az iskolai évnnyitó és évváró ünnepélyen ünnepélyes (fehér blúz-ing, megfelelő hosszúságú fekete vagy sötétkék szoknya illetve nadrág) ruhában megjelenni. Az iskola március 15-i megemlékezésén kötelező a nemzeti színű kokárda viselete.
- A mindenkori 7. évfolyam az osztályfőnökök vezetésével részt vesz a városi március 15-i ünnepségen.
- A tanuló az osztályfőnök beosztása szerint hetesi teendőket köteles ellátni.
- A tanuló a tájékoztató füzetet (ellenőrző) minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni, és a szülővel aláírni.

Kötelessége:

- azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha a személyes biztonságot veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet észlel.
- azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát, megsérült vagy társaival kapcsolatban tapasztalja ugyanezt.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában, pontosan betartva az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások lebonyolításakor is érvényesek.

## Az iskola munkarendje

A tanulók munkarendje az iskolai foglalkozások - óráközi szünetek - és az iskola helyiségeinek, területeinek használati rendje.

- A Győzelem úti épület 6:30 órától, a Tánicsics úti épület 7 órától van nyitva.
- A tanulók a folyosókra, az osztálytermekbe az ügyeletes tanár engedélyével 7<sup>30</sup> órakor léphetnek be.
- A 7<sup>30</sup> – 7<sup>55</sup> óráig a tanulók a tantermekben, a folyosón vagy az udvaron tartózkodhatnak.

- Minden tanuló 7<sup>55</sup> órakor bevonul a terembe (kivéve a szaktantermeket) és ott iskolai feladatokkal foglalkozik (előkészület az órára, szertári, hetesi, egyéb felelősi teendők). Az első óra 8 órakor kezdődik.
- A Győzelem úti épület szobor felőli, és az utca felé eső tornatermi bejárata, valamint a kiskapuk 8 órakor zárásra kerülnek.
- A tanítási órák 45 percesek; a szünetek 15 percesek, kivétel az ötödik óra utáni szünet, ami 10 perces és a hatodik óra utáni, amely 20 perces. A 7. és 8. óra között nem tartunk szünetet.
- A szünetekben a tanulók eső esetén a folyosón, egyébként az udvaron tartózkodnak, a tízórai szünetben - alsó tagozaton első szünet, felső tagozaton a második szünet - az étkező tanulók a tanteremben maradhatnak.
- Az iskola területét nem hagyhatják el, csak engedéllyel. Engedélyt az osztályfőnök adhat. Betegség, rosszullet esetén a jogszerű távollétról az igazolás megírása kötelező, ha a gyermekért nem a szülő jön. Az iskola tanítási idő alatti engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétségnek számít.
- A délutáni programok 17 óráig tarthatnak. A tanuló 17 óra után csak rendkívüli esetben és engedéllyel tartózkodhat az iskolában.
- A folyosókon, az udvaron és a tornatermi öltözőkben a tanulók kerüljék az olyan játékot, amely veszélyezteti a saját és a mások testi épségét, vagy rongálást okozhat.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában az óráközi szünetekben intézhetik. Tanáraikat a nevelői szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.
- Vendégeket a tanulók az iskolában nem fogadhatnak, telefonhoz is csak rendkívüli esetben hívható tanuló.
- A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8<sup>00</sup> – 8<sup>45</sup>

2. óra: 9<sup>00</sup> – 9<sup>45</sup>

3. óra: 10<sup>00</sup> – 10<sup>45</sup>

4. óra: 11<sup>00</sup> – 11<sup>45</sup>

5. óra: 12<sup>00</sup> – 12<sup>45</sup>

6. óra: 12<sup>55</sup> – 13<sup>40</sup>

7. óra: 14<sup>00</sup> – 14<sup>45</sup>

8. óra: 14<sup>45</sup> – 15<sup>30</sup>

- Az iskolai büfé szolgáltatásait a tanulók 7<sup>30</sup>-tól 7<sup>55</sup>-ig, valamint az óráközi szünetekben vehetik igénybe.
- Óráról a mosdóba is csak nagyon indokolt esetben engedhetők a tanulók.
- Az iskola épületében, az iskolaudvaron és a bejáratától számított 5m-es körzetében tilos a dohányzás.
- Naplót vagy más hivatalos dokumentumot tanári felügyelet nélkül hagyni, vagy tanulóra bízni szigorúan tilos.
- A délutáni foglalkozásokra való előzetes jelentkezés az előző tanév május 20-ig történik. A végleges jelentkezés (a napközit és a tanulószobát kivéve) minden tanév szeptember első hetében történik. A jelentkezők számára a végleges jelentkezéstől kezdve kötelező a foglalkozásokon való megjelenés. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére lehet.
- A korrepetálásokon való részvételt a szaktanár előírhatja. A félévkor, illetve év végén elégtelen osztályzatot kapott tanulóknak kötelező a korrepetáláson való részvétel az adott tantárgyból.

- Fejlesztő foglalkozásra a nevelési tanácsadó, vagy a szakértői bizottság javaslatot ad, amelyen a tanulónak kötelessége megjelenni. A fejlesztési órák időpontját minden tanév szeptember első hetében az igazgató közli határozat formájában a tanulókkal és szüleikkel. Amennyiben a fejlesztés időpontja félévkor változik, új határozatot kell készíteni.
  - Az a tanuló, aki 8. év végén akár egy tantárgyból is elégtelen osztályzatot kap a tanulmányi kötelezettségének nem tett eleget, ezért az osztályával nem ballaghat, de a ballagási ünnepségen részt vehet. Ennek elkerülése érdekében a 8-os osztályfőnökök március hónaptól havonta értesítik a szülőket, ha gyermeküknek bármely tantárgyból több elégtelen osztályzata van. Április hónapban a szülők fogadóórán tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről.
  - A tanítási órán és a délutáni foglalkozások ideje alatt bekapcsolt mobiltelefont a nevelő elveszi és az igazgatói irodában adja le, ahol a szülő átveheti azt. Mobiltelefon a tanítási órákon kizárólag a szaktanár engedélyével használható oktatási céllal.
  - Diáktársai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, igazgatói engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket nem készíthet, és nem játszhat le; fényképezőgéppel, kamerával felvételeket, filmet nem rögzíthet.
  - Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezen tárgyak őrzését az iskola nem biztosítja, és az esetlegesen bekövetkezett kárért felelősséget nem vállal.
  - Kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az arra kijelölt helyen lezárva lehet tárolni. A kerékpárok őrzéséről az iskola nem gondoskodik, a kerékpárokért anyagi felelősséget nem vállal.
  - A tantermet, melyet a tanulók használnak, tanulásra és tanításra alkalmas állapotban kell megőrizniük és tanítás után elhagyniuk.
  - A tanulók az osztálytermekben a tanárt az órák elején és végén felállással, az órák látogatóit pedig a napszaknak megfelelő köszönéssel köszöntik.
  - Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
  - A tanév közbeni tanítási szünetek időpontjáról a szülőket és a tanulókat annak kezdete előtt legalább 5 nappal tájékoztatni kell.
  - Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét a pedagógusok fél 8-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítják.
  - A Győzelem úti épületben a szülő által az iskola igazgatójának címzett írásbeli kérelme alapján gyermeke számára fél héttől felügyeletet biztosítunk az adott tanévben.
  - Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskolában osztályonként két-két hetes van. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy hétre szól.
- A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, szellőztetés)
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanórára, jelzik az igazgatóságon,

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős. A tantermekhez kapcsolódó szertárban tanuló csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.

## Az osztályozó vizsgák rendje

A magántanuló félévkor és tanév végén osztályozó vizsgát köteles tenni a pedagógiai programban felsorolt tantárgyakból (a készségtárgyakból, idegen nyelvből, informatikából, etikából, erkölcsstanból, hon- és népismeretből, egészségtanból nem kell osztályozó vizsgát tennie). Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményrendszerét a Pedagógiai Program 1-4. számú melléklete tartalmazza.

A magántanuló tudásáról a vizsgaidőszakban a Pedagógiai Programban meghatározott módon ad számot. Az osztályozó vizsgát a tanuló szülője, vagy törvényes képviselője kérelmezi írásban az iskola igazgatójánál május 15-ig, illetve december 15-ig. A jelentkezést követően az iskola igazgatója írásban értesíti a tanuló szülőjét, vagy törvényes képviselőjét a vizsgák időpontjáról, helyszínéről. Ha a megadott időpontig nem érkezik az osztályozó vizsgára írásbeli jelentkezés, akkor a tanuló részére nem szervezünk vizsgát.

A vizsgák tervezett időpontjai:

Osztályozó: félévkor: január 2 - 3. hete  
 év végén: június 1 - 2. hete

Különbözeti: a vizsgát megelőző 3 hónapon belül kerül kijelölésre.

Javító: augusztus 21- augusztus 31. között.

## A tanulók tájékoztatása és vélemény nyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója:
  - o a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - o az iskolagyűléseken
- az osztályfőnökök:
  - o az osztályfőnöki órákon folyamatosan,
- a diákönkormányzatot patronáló tanár:
  - o a diákközgyűléseken,
  - o a hét egy kijelölt napján az aktuális eseményekről, valamint hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

### Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályok, valamint a diákkörök képviselőiből megválasztott diákönkormányzat vezetőség irányítja.



3. A Diákönkormányzat tevékenységét segítő személyt, a diákok javaslatának figyelembevételével az iskola igazgatója bízza meg.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét a diákönkormányzat elnöke látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat küldötteinek véleményét.

### **Az iskolai diákközyűlés**

1. Előre meghatározott céllal az iskolai diákönkormányzat vezetők minden tanévben közgyűléseket hívhatnak össze, ahol a diákönkormányzat gyermekvezetője többek között beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról.
2. Minden tanévben egy diákközyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős, ahol tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az éves Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
3. Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, és véleményét személyesen vagy képviselő útján kinyilvánítani.

## **Egyéb információáramlás**

### **1. Hirdetések, faliújság:**

- Az iskola egész területén plakátot, hirdetést csak esztétikus formában, az épület, folyosó képét nem rongáló módon lehet kitenni.
- Külső személyek vagy szervezetek csak igazgatói engedéllyel tehetnek ki plakátot, hirdetést vezetői aláírással és pecséttel ellátva.
- A tantermi faliújságok tartalmát az osztályfőnökök és tanteremfelelősök ellenőrzik.

### **2. Média:**

- Az iskolával kapcsolatos bármilyen sajtónyilatkozat, vagy az iskoláról szóló sajtóanyag megjelentetése, az iskolába bármilyen médium (tévé, rádió...) meghívása kizárólag a tankerület igazgató tudtával és előzetes beleegyezésével lehetséges.
- Az iskola honlapjának tartalmáért az igazgató felelős, a tartalmak feltöltését a rendszergazda, vagy az általa a honlap szerkesztésével megbízott pedagógus vagy pedagógiai asszisztens végzi. A honlap tartalmának kialakítását, változtatását a megbízott pedagógusok előzetes egyeztetés alapján végzik.

## **A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

### **A testnevelésórákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:**

- A tanuló a tornateremben, tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Testnevelésórákon a tanulóknak sportfelszerelést (fehér póló, rövidnadrág [nem farmer] vagy hosszú szárú melegítő, tornacipő, (tiszt és világos talpú cipőt) kell viselniük, amelyek milyenségéről a diákok szülei a tanév eleji szülői értekezleten kapnak részletes tájékoztatást.
- Azoknak a tanulóknak, akik a kinti öltözőben öltöznek, az alábbiakat kell magukkal hozni: melegítő alsó, sapka. Az öltözőből a tornatermi szárnyba és vissza az időjárásnak megfelelő öltözetben szabad közlekedni. A belső öltözőben kerül sor a cipők cseréjére, a kabátok, melegítő alsó tárolására.
- Az öltözők rendjét az öltözőkben kihelyezett Öltözői Házirend szabályozza.
- Testnevelésóra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk.

- A testnevelésórák és a délutáni sportfoglalkozások alatt az öltözőket bezárják a testnevelők.
- A testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon a tanulók saját testi épségük megóvása érdekében nem viselhetnek divatékszereket.

### **A napközi otthonra, tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok**

1. Az iskola minden tanulójának joga van napközis, illetve tanulószobai ellátásban részesülni.
2. A napközis, tanulószobai ellátás háromféleképp vehető igénybe:
  - délutáni foglalkozás + napi 3 étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna)
  - délutáni foglalkozás + napi 2 étkezés (ebéd és tízórai)
  - délutáni foglalkozás + ebéd
  - tanulószoba esetén nem kötelező az étkezés.
3. A napközi otthonba, tanulószobára történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik, melyhez csatolni kell az érvényes étkezési támogatásra jogosító dokumentumot.
4. A napközi otthonba, tanulószobára a tanév megkezdése előtt, egy arra kijelölt időpontban kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti írásban legalább egy héttel előbb gyermeke napközi otthonos, tanulószobai elhelyezését.
5. Amennyiben a napközis csoportokba, tanulószobára jelentkezők száma meghaladná a beírhatók létszámát, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek,
  - akik lemorzsolódással veszélyeztetettek
  - akik felügyeletre szorulnak.
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a tanulók számára 17 óráig az iskola felügyeletet biztosít. 16 óra előtt a tanulók eltávozása a foglalkozásokról csak a szülő írásbeli kérése alapján történhet.
7. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. A napközis foglalkozásról, tanulószobáról való hiányzást igazolni kell.
8. A felsős napközis csoport tanulói a tankönyveiket, füzeteket a teremben lévő szekrényben elzárva tartják, másnapra készülnek fel.
9. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén „Kiváló napközis tanuló” címmel jutalmazható.

### **A szakkörök**

- 1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök működnek.
- 2. A szakkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának április 30-ig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, és a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A következő tanévi szakkörök létrehozásáról a következő évi tantárgy felosztás elkészítésekor dönt a nevelőtestület.

## **A tanulók mulasztásának, késésének igazolása**

Hiányzását az ellenőrzőben kell igazolnia a háziorvosának vagy szüleinek

1. Távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időtartamra az igazgató adhat.
2. A mulasztás igazolható:
  - a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;

- a tanuló beteg volt és ezt orvosi igazolással bizonyítja;
  - a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott jelen lenni az iskolában.
3. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.
  4. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról igazolni kell a tájékoztató füzetben.  
Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írni.
    - A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja, hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat.
    - A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
  5. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
  6. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
  7. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a tanár bejegyzi a késés időtartamát percekben mérve az osztálynaplóba. A késést is igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
  8. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltalással folytathatja.
  9. Ha a tanuló 3 napot mulasztott az iskolából és a mulasztás okáról az iskola nem kapott értesítést, az osztályfőnöknek a szülőt értesíteni kell.
  10. Amennyiben a tanuló az iskolából az órarendjében meghatározott órák valamelyikéről önkényesen távozik, nem csak igazolatlan mulasztást követ el, hanem fegyelmi vétséget is, amely minden esetben írásbeli büntetést von maga után. A tanuló által önként vállalt foglalkozásokra is ezek érvényesek (pl. szakkör, sportkör).
  11. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ami büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:
    - **első igazolatlan** hiányzás alkalmával a diák osztályfőnöki figyelmeztetést kap, és az osztályfőnök értesíti a szülőt a hiányzás tényéről. A magatartás jegye nem lehet jobb 4-es érdemjegynél;
    - **a következő igazolatlan** hiányzás alkalmával osztályfőnöki intés, magatartás jegy az adott hónapban maximum 3 lehet;
    - ha **az igazolatlan hiányzás eléri a 30 órát**, igazgatói figyelmeztetés,
    - ha **az igazolatlan hiányzás eléri az 50 órát**, nevelőtestületi figyelmeztetés.

## Térítési díj befizetése, visszafizetése

Térítési díj befizetésére kötelezett az a tanuló, aki az iskolai étkeztetést igénybe veszi. Étkezési díjkedvezmények a magasabb rendű jogszabályok szerint igényelhetők.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája kiállítja és eljuttatja minden hónap 10-ig iskolánkba az elkészített csekket és számlákat, melyek a tanulóknak kiosztásra kerülnek.

Az étkezési térítési díj befizetése havonta, csekken történik.

Abban az esetben, ha a kötelezett a befizetést elmulasztja, a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája felszólítást küld az elmaradt térítési díj megfizetésére.

Amennyiben egy tanulóknak díjtartozása van, nem igényelhet étkezést egészen addig, míg tartozását nem rendezi.

Az előre befizetett térítési díj visszafizetése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájánál kezdeményezhető:

- ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,
- ha a tanuló szülője az előzetes igénylését lemondja.

Hiányzás esetén a következő naptól esedékes étkezés lemondható minden nap 10 óráig telefonon vagy személyesen az iskola gazdasági irodájában (az az napi étkezés lemondására már nincs lehetőség).

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A Pénzügyi Iroda az igénybe nem vett, előre lemondott étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

## **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya**

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

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

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének figyelembevételével az igazgató dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló:
  - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
  - akit az egyik szülő egyedül nevel,
  - aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,
  - aki valamilyen fogyatékkal élő,
  - aki lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló.

### **Szociális juttatások és a támogatások formái**

Intézményünkben a következő szociális juttatásokban részesülhetnek a tanulók:

- ingyenes étkezés
- alapítványi támogatás

## A tankönyvellátásra vonatkozó szabályok

A tankönyvellátást a mindenkori jogszabályoknak megfelelően hajtjuk végre.

### Az iskolai tankönyvellátás megszervezésének módja, rendje

- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
- A tankönyvfelelős az igazgató jóváhagyásával elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi annak egyetértő nyilatkozatát.
- Tanítási év közben a meglévő könyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.
- A tankönyvrendelés elkészítésének határidejét a mindenkori rendeletek határozzák meg.
- A tankönyvrendelés elkészítése előtt az intézmény tájékoztatja a szülőket a következő tanévben használni kívánt tankönyvekről, segédletekről, taneszközökről
- A tanulók a tankönyvszállítás és a könyvtári állományba vétel után a könyvtárostól kapják meg az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket.
- Az így kiadott tankönyveket az utolsó tanítási héten – a javítóvizsgára utaltakat kivéve – a könyvtáros által meghatározott időpontban kell visszahozni a tanulónak.
- A tankönyv elvesztésével, megrongálódásával okozott kár megtérítésének szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. sz. melléklete tartalmazza
- A pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, pedagógus kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.
- A tankönyveket a tanulóknak - az állagmegóvás érdekében - borítással kell ellátniuk.

## A tanulók jutalmazásának elvei, formái

Kiemelkedő tevékenységért a tanulók és osztályközösségek jutalmazásokban részesülhetnek.

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret adható minden olyan tevékenységért, amely az osztály vagy az iskola életét gazdagította; iskolai versenyeken való részvételért (szaktanári dicséret is adható);
- igazgatói dicséret adható 5 osztályfőnöki és/vagy szaktanári dicséret után, ünnepi műsorokon való szereplésért, területi versenyeken I. II. III. helyezéért, megyei versenyen való részvételért.
- nevelőtestületi dicséret adható a tanév során 5 igazgatói dicséret után, megyei versenyen elért I. II. III. helyezéért, országos vagy nemzetközi versenyen való részvételért.
- Büszkeségtáblára kerülés: kitűnő tanulmányi eredményért, kiemelkedő versenyeredményért.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom: 4. és 8. osztály végén a négy éven keresztül kitűnő tanulóknak, továbbá adható a felső tagozaton kitűnő tanulóknak.
- oklevél: kiváló tanulmányi munkáért, magatartásért, szorgalomért, közösségi munkáért, sporteredményért,

- SZTÁR ÖTÖS: a felső tagozaton a tanév folyamán a legtöbb ötöst szerzett tanulók évfolyamonként tárgyjutalomban részesülnek
- a sportban országos vagy nemzetközi szinten kiemelkedő eredményt elérték tárgyjutalomban részesülhetnek.
- Aranypenna-díj: a legszebb füzetvezetésért felső tagozaton évfolyamonként egy fő tárgyjutalomban részesülhet.
- Jó tanuló, jó sportoló cím adományozásával jutalmazható a tanév végén az a tanuló, aki jeles (minimum 4,7) tanulmányi átlagával, jó magatartásával és kiemelkedő sporttevékenységével ezt kiérdemelte. A cím az osztályfőnök és a testnevelés munkaközösség felterjesztésével az alsós, illetve a felsős nevelőtestület jóváhagyásával adományozható. A cím elnyerésével járó oklevelet, tárgyjutalmat az iskola igazgatója nyújtja át a tanévzáró ünnepségen vagy a ballagáson.

Iskolánk legrangosabb elismerése a Tessedik érem.

A Tessedik különdíj és a Jó tanuló, jó sportoló cím egyenrangú elismerés. Egy tanuló ugyanabban a tanévben a háromból csak az egyik kitüntetésben részesülhet.

Tessedik érem és Tessedik különdíj odaítélése külön szabályzatban rögzített.

A jutalmak a tanévzáró ünnepségen kerülnek átadásra, kivétel a nyolcadik évfolyam, ahol erre a ballagáson kerül sor.

## Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha tanuló a házirendet megszegi figyelmeztető és fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések a következők:

### 1. Figyelmeztető intézkedések:

- Szóbeli figyelmeztetés;
- Írásbeli figyelmeztetés:
  - o Osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetés (magatartása 4-nél jobb nem lehet): tanszerek, írásbeli házi feladat 5 alkalmanként történő hiányáért; hajfestés, körömfestés, sminkelés, tetoválás, testfestés, műköröm, pierszing viseléséért; szotyolázásért; óra alatti rágógumizásért, és evésért, ivásért; bármilyen kisebb kár okozásáért; verekedésért; arrogáns viselkedésért; trágár beszédért; első alkalom igazolatlan mulasztásért; 5 magatartásfüzet bejegyzésért. Ellenőrzőhiány esetén két bejegyzés egyenértékű eggyel.
  - o Osztályfőnöki, szaktanári intés (magatartása 3-nál jobb nem lehet): ha az osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetésben felsoroltak ismétlődnek; szándékos rongálásért; ha társainak szándékosan komoly kárt okozott; lopásért; felnőttekkel szembeni nem megfelelő viselkedésért; érdemjegy átírásért az ellenőrzőben. Második igazolatlan mulasztás esetén.
  - o Igazgató figyelmeztetés (magatartása 2-nél jobb nem lehet): ha a fentiek rendszeressé válnak; iskolának okozott jelentős kár; 5 osztályfőnöki és/vagy szaktanári figyelmeztetés, intés után automatikusan jár. 30 igazolatlan óra után.
  - o Nevelőtestületi figyelmeztetés 50 és ennél több igazolatlan óra esetén, valamint három igazgatói figyelmeztető után.

Ismétlődő, súlyos magatartási problémák esetén az iskola írásban megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más, az ifjúságvédelem területen működő szervezetet, hatóságot.

## 2. Fegyelmező büntetések:

- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése  
DÖK által szervezett rendezvényeken nem vehet részt  
8. osztályos esetében ballagásról való eltiltás

Fegyelmi intézkedést a szaktanár vagy az osztályfőnök indít.

A fegyelmi eljárást a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. EMMI rendeletben előírtak alapján lehet lefolytatni.

Fegyelmi eljárással az alábbi fegyelmi büntetések adhatók:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, tanulócsoporthoz, vagy iskolába
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése  
DÖK által szervezett rendezvényeken nem vehet részt  
8. osztályos esetében ballagásról való eltiltás
- kizárás az iskolából.

## 3. Dohányzás büntetése:

Az intézmény teljes területén és a bejáratától számított 5 méteres körzetén belül tilos a dohányzás.

Ha az iskolában, iskolai rendezvényen, vagy az iskola közvetlen környékén (iskola előtt, buszmegállóban) dohányzik a tanuló:

- első esetben osztályfőnöki figyelmeztetés,
- második esetben igazgatói figyelmeztetés,
- további ismétlődés esetén a nevelőtestület dönt a büntetés mértékéről.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén szüleinek kártérítési kötelezettség hárul. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

## Tankötelezettség és tantárgyválasztás

1. Az első évfolyamra felvett tanulót az év eleji DIFER és figyelem teszt, valamint az osztályban tapasztalt munka alapján a fejlesztő pedagógus vagy/és az osztályfőnök javasolja megfigyelt tanulóként a fejlesztő foglalkozásokra. Ha a tanulási probléma továbbra is fennáll, akkor félév után a Nevelési Tanácsadóhoz küldhető vizsgálatra.
2. A tanulót az igazgató mentesíti egyes tantárgyak osztályozása, illetve tantárgyrész értékelése alól akkor, ha a szakértői bizottság megállapította a tanuló sajátos nevelési igényét és javasolja a felmentést egyes tantárgyból, ill. tantárgyrészből.
3. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
4. Az iskola igazgatója a szülő írásbeli kérelmére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának a megismétlését.
5. Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
6. A tanuló szülője a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, - az igazgatónál – ha gyermeke év végi osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy a gyermek milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

7. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tessen. Az iskola a kérelmet hét napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.
  8. Ha a tanuló tankötelezettségét a szülő döntése alapján magántanulónaként teljesíti, felkészítéséről a szülő gondoskodik. A magántanulónak a magatartását és a szorgalmát nem kell minősíteni.
  9. Ha a tanulót felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
  10. A jó képességű tanulók számára az 5-8. évfolyamon emelt szintű képzést biztosítunk matematikából vagy angol nyelvből. A bekerülésről a 4. évfolyam végén az adott tantárgyból írt felmérő dolgozat eredménye, a matematikát, ill. az angolt tanító véleménye és a szülő írásos kérése alapján május 20-ig dönt az iskola vezetősége.
- A két szint közti átjárhatóságot igen indokolt esetben a tanév végén a szülő írásos kérésére az igazgató biztosíthatja.

## Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi, amelyekre szintén vonatkozik a pedagógusok által előzetesen oktatott közlekedési és viselkedési szabályok betartása. A csoport vagy osztályközösség elhagyásának tilalma. Az iskola szellemiségéhez méltó magaviselet tanúsítása. Amennyiben a tanulónak igazgatói figyelmeztetése van, vagy magatartás jegyeinek átlaga rossz vagy változó, a tanulmányi kirándulást/tanórán kívüli tevékenységet szervező pedagógus dönthet úgy, hogy az érintett diák nem vesz részt az adott programon.

- Napközi otthon, tanulószoba  
A szülők írásbeli kérése alapján az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban napközi otthon és tanulószoba működik.
- Diákétkeztetés  
A szülő írásbeli kérése alapján a havi térítési díj befizetése mellett az iskola tanuló naponta egyszeri (ebéd) kétszeri (ebéd és tízórai) vagy háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek. Étkezést a tanév második napjától tudunk biztosítani annak, aki az első tanítási napon jelezte az étkezési igényét.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások  
Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli szakkörök, korrepetálások, pszichológiai, illetve fejlesztő foglalkozások segíthetik.
- Iskolai sportkör  
Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint felkészítését a különféle sportversenyekre.
- Szakkörök  
A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.



- Versenyek, vetélkedők, bemutatók.  
A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- Kirándulások  
Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ez a nap tanítási napnak minősül, ezért csak olyan programok szervezhetők, ahol az osztály létszámának 80%-a részt tud venni. A kirándulástól távolmaradó tanuló aznap az évfolyamának megfelelő másik osztály tanóráin köteles részt venni.
- A tanórán kívüli utazással járó programok megszervezésének rendje  
A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel, szállítással foglalkozó cégektől az osztályfőnökök illetve a szervező tanárok minden esetben írásos nyilatkozatot kérnek arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, és az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.  
A kirándulást szervező pedagógus köteles a résztvevő tanulók szüleitől hozzájárulási nyilatkozatot beszerezni. Továbbá a kiránduláson résztvevőkről pontos és teljes körű utas listát kell készíteni, melyen a következő adatokat kell feltüntetni:
  - tanulók esetében: név, törvényes képviselő neve és elérhetősége
  - felnőtt kísérők esetében: név, elérhetőség.
- Erdei iskola  
Az iskola erdei iskolát szervezhet a tanulók önkéntes részvételével, melynek költségeit a szülők fedezik. Az erdei iskolai foglalkozások a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó, táborszerű módon.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.  
Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik vagy költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások  
A szabadidő hasznos és kulturált eltöltését segítő a pedagógusok a közös igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szerveznek. Ilyen például: a Mikulás délutánok, iskolai farsangok, túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár  
A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon a meghatározott nyitva tartási időben szolgálja. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kikölcsönzött könyvet elveszíti, kártérítést fizet. Az a tanuló, akinek az iskolával való tanulói jogviszonya megszűnik, köteles távozása előtt a könyvtári könyveket leadni.

- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata  
A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés szerint lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhatják. A károkozásért anyagi felelősséggel tartoznak.
- 2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői előzetesen meghirdetett időpontban szervezik meg.
- 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés –az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntesen írásban történik, amely egy tanévre szól.
- 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.
- 5. Azoknál a tanulóknál, akiknél a szakértői bizottság megállapította a sajátos nevelési igényt, vagy a nevelési tanácsadó állapította meg a tanulási problémát a javaslat alapján az igazgató rendeli el a fejlesztő foglalkozást.
- 6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

## A létesítmények és helyiségek használati rendje

### Az épület rendje

Az épületek főbejárata mellett Magyarország címerével ellátott címtáblát, a magyar és az uniós lobogót, a tanterekben Magyarország címerét kell elhelyezni. Az iskola címere a Győzelem úti épületben a lépcsőfeljáróval szemben található

Állami és nemzeti ünnepek alkalmával a folyosók ablakait az ünnepnek megfelelően díszítjük.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani
- bombariadó esetén az épület kiürítését segíteni

### Biztonsági rendszabályok

Győzelem utcai épület

Az intézményi és személyi vagyónvédelem miatt az épület nyitott főkapuján és az iskolaudvarra vezető 2 ajtón kívül a többi ajtót zárva kell tartani. Vagyonvédelmi okokból ugyancsak zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az üresen hagyott tantermeteket, különös tekintettel az informatika, a technika, a nyelvi, az ének-zene és a természettudományi szaktantermekre, a szertárakra és az egyéb helyiségekre.

A karbantartó gondoskodik a záruk használhatóságáról. Az épületben az osztálytermeteket reggel a karbantartó nyitja, napközben a tanítási órát tartó szaktanár nyitja és zárja.

A tantermek zárását tanítási idő után, a területen dolgozó takarító, az épület nyitvatartási ideje után a gondnok ellenőrzi, akinek a feladata az elektromos berendezések áramtalanítása, a riasztó beüzemelése is.

Táncsics utcai épület

A kiskapu 9<sup>00</sup> - 10<sup>45</sup>-ig zárva.

### **A látogatás rendje**

Tanítási idő alatt a tantermekben, valamint az iskola tantermek előtti folyosóin csak az iskola dolgozói, a tanulók, illetve azok tartózkodhatnak, akik az intézmény igazgatójától erre külön engedélyt kaptak.

A gyermekeiket kísérő, illetve váró szülők az iskola bejáratainál tartózkodhatnak. Munkaidőben a hivatalos ügyeit intézőket az intézményben portai feladatot ellátó személynek kell kísélnie az ügyintézőhöz.

### **A helyiségek és berendezésük használati rendje**

#### **Az alkalmazottak helyiséghasználata**

A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitva tartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánja venni az iskola helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

#### **A tanulók helyiséghasználata**

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében.

A tanítási órák közti szünetekben csak az alsós osztályok hetesei tartózkodhatnak bent a tanteremben. A kötelező tanórai foglalkozások után a tanulók csak a könyvtárban tartózkodhatnak.

#### **Szertárak, raktárak használata**

A szertárakat, valamint a raktárakat mindig zárva kell tartani, az ott tárolt szemléltető eszközöket, kísérleti eszközöket, anyagokat, sportszereket, műszaki berendezéseket, tisztítószereket, információhordozókat gondosan őrizni kell.

A szertárakba és a raktárakba csak a felelősök tudtával lehet belépni. Az ott tárolt anyagokat és eszközöket a szertár- és raktárfelelősök engedélyével lehet kihozni.

### **Az iskolai könyvtár működési rendje**

- Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói, a tanulók és azok csoportjai.
- Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:
  - tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól
  - tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása
  - könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása
  - könyvtári dokumentumok kölcsönzése
  - tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése
- A könyvtár szolgáltatásait csak az az iskolai dolgozó és tanuló veheti igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik. A beiratkozáskor közölt adatokban történt változásokat a beiratkozott dolgozónak, vagy tanulónak haladéktalanul a könyvtáros-tanár tudomására kell hoznia.

- Az iskolai könyvtár az előre meghatározott időpontokban tart nyitva. A nyitva tartás igazodik a tanulói, pedagógusi igényekhez, valamint az órarendhez. A nyitva tartás pontos időpontja a könyvtár bejáratánál van kifüggesztve.
- Az óráközi szünetekben a könyvtárhasználat a következő:
 

1. szünet:	felsősök
2-3. szünet:	alsósok
4-5. szünet:	alsó, felső
- A könyvtári dokumentumok kölcsönzése, a nyitva tartás teljes időtartama alatt történik.
- A nevelők az iskolai könyvtárban tarthatnak foglalkozásokat, illetve a könyvtáros közreműködésével szervezhetnek könyvtári órákat a könyvtárossal egyeztetett időpontban.
- Az iskolai könyvtárból az alábbi dokumentumok nem kölcsönözhetők: kézikönyvek, lexikonok, folyóiratok.
- A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén a kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros-tanár javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

### **A berendezések használata**

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele az igazgató (szertáros - pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. Az iskolából berendezés nem kölcsönözhető.

### **Kezelési ismertetők közzététele a berendezésekhez**

A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata, oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések, stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

### **Udvari szabályok**

Az udvarokat tanítási időben (testnevelés órák, napközi, tanulószobai foglalkozások alatt) diákjaink csak tanári felügyelet mellett használhatják.

Az óráközi szünetekben az udvaron a tanulók csak a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A jelzőcsöngetés után az ügyeletes nevelő irányításával fegyelmezetten bevonulnak az épületbe.

### **Rendszeres karbantartás és dokumentálása**

A karbantartó ellenőrzi a tantermek, szaktantermek, tornatermek és más helyiségek balesetmentes használhatóságát.

A tantermekben, szaktantermekben, valamint oktatástechnikai eszközökben észlelt kisebb hibákat a használó pedagógusnak jelentenie kell a karbantartónak.

A hibás eszközöket le kell adni a karbantartónak, a hiba megjelölésével. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell

## Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Házirend tervezetét megvitatják a negyedik évfolyamos és a felső tagozatos tanulók és véleményüket az osztályfőnökök útján eljuttatják az iskola igazgatójához.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.
7. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet iskolai vezetősége.

A Házirendet az iskola nevelőtestülete a 2017.08.31. napján tartott értekezletén a 13-T/2017.(VIII.31.) számú tantestületi határozattal elfogadta.

A Házirendet jóváhagyta:

Ádám Ildikó  
igazgató

Albertirsa, 2017. szeptember 10.

# Záradékok

## Nyilatkozat

A Tessedik Sámuel Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend módosításához és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az SzMK elnöksége a Házirend módosításával egyetért.

Albertirsa, 2017. szeptember 08.

.....  
Stummer Andrásné  
Szülői Munkaközösség elnöke

## Nyilatkozat

A Tessedik Sámuel Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Albertirsa, 2017. szeptember 07.

.....  
Trappné Simó Ágnes  
Diákönkormányzat vezetője