

**Egry József Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola**

HÁZIREND

2013.

Tartalomjegyzék:

1. A házirend célja és feladata	4. oldal
2. A házirend hatálya	4. oldal
3. A házirend nyilvánossága	5. oldal
4. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai	6. oldal
5. A tanulók egészségének megőrzését szolgáló védő-óvó szabályok	9. oldal
6. A tanulók közösségei	11. oldal
7. A tanulók és a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje	13. oldal
8. Az iskola működési rendje	14. oldal
9. A tanulók tantárgyválasztása	17. oldal
10. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	17. oldal
11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	18. oldal
12. A nem magyar állampolgárok tanulmányai, ill. a külföldön megkezdett tanulmányok folytatása iskolánkban	19. oldal
13. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	19. oldal
14. A tanulói mulasztások és késések igazolása	21. oldal
15. Térítési díjak, tandíj befizetése és visszafizetése, támogatási rendelkezések	23. oldal
16. A tanulók által előállított termékek díjazásának szabályozása	24. oldal
17. Tanórán kívüli foglalkozások	24. oldal
18. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái	27. oldal
19. Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala	31. oldal
20. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások	32. oldal
21. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje	33. oldal
22. Záró rendelkezések	34. oldal
1. sz. melléklet :A napközi otthonra, a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	35. oldal
2. sz. melléklet Az iskolai együttélés szabályai. Viselkedési elvárások, erkölcsi kódex	37. oldal
3. sz. melléklet A könyvtár használati rendje	38. oldal
4. sz. melléklet A testnevelés órák rendje.....	41. oldal
5. sz. melléklet A rajz- és drámaterem rendje.....	42. oldal
6. sz. melléklet A számítástechnika terem rendje	43. oldal
7. sz. melléklet A technika terem rendje.....	43. oldal

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet, alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1. A házirend célja és feladata

1.1. A házirend a nevelési - oktatási intézmény egyik alapdokumentuma. A benne foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Rendelkezéseit be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és melyeken az iskola nevelői ellátják a tanulók felügyeletét.

1.2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket is.

1.3. A házirendhez mellékletek tartoznak, melyek betartása szintén kötelező.

1.4. A házirendben utalt más iskolai dokumentumok elérhetőségéről az iskolavezetésnek kell gondoskodni.

2. A házirend hatálya

A házirend érvénybe lépése az elfogadás napjától számított következő hónap első munkanapja.

Érvényességi ideje a házirend visszavonásáig érvényes.

A házirend jogforrás, az iskolahasználók általi megszegése jogsértésnek minősül.

3. A házirend nyilvánossága

3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden iskolahasználónak (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.2. A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor.
- az iskolaszék elnökének,
- az intézményi tanács elnökének.

3.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az első tanítási napon
- a szülőket a szülői értekezleten.

3.3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- a. az iskola irattárában
- b. az iskola igazgatójánál
- c. az iskola nevelői szobájában
- d. az intézményi honlapon
- e. az iskola könyvtárában

3.4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a szülői értekezleteken, fogadóórákon, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja a tanuló az ebből adódó jogait. A tanuló egyéni jogának gyakorlása nem korlátozhatja a tanítási órák megtartását és a megszervezését.

4.1. A tanulók jogait a következőképpen érvényesítjük

- Intézményünkben a tanulókat biztonságban és egészséges környezetben neveljük-oktatjuk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartjuk, és védelmet biztosítunk számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek.
- A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében.
- A tanulókat képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítjük.
- A gyermekeknek joga van, hogy egyházi jogi személy által szervezett hit és erkölcstanoktatásban vegyen részt.
- A tanulónak joga van adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülnie, pedagógiai szakszolgálathoz fordulnia segítségért.
- Tanulóink az iskola létesítményeit (könyvtár, sport, szabadidős), eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhatják, érdeklődésüknek megfelelően diákköri, sportköri munkában vehetnek részt.
- Tanulóink vallási, nemzeti, etnikai önzonosságát tiszteletben tartjuk, e jogukat úgy gyakorolhatják, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak bármely kérdésben, tájékoztatást kérhetnek személyüket, tanulmányaikat érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.(8.2. pont)
- Személyesen vagy képviselője útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában (pl. fegyelmi tárgyalás).

- Magántanuló lehet, továbbá írásban kérheti a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését indokolt esetben (pl. családi esemény, külföldi tanulmányok). A magántanulói kérelmeket írásban kell beadni az igazgatóhoz a tanuló törvényes képviselője által.
- Választó és választható lehet a diákképviselőben.
- A diákönkormányzathoz fordulhat sérelem esetén érdekképviselőként, illetve kérheti az őt ért sérelem orvoslásában a képviselőt.
- Indokolt esetben szociális támogatás benyújtásához segítséget kérhet a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot segítő pedagógus megbízottaktól.
- Problémájához (egyéni, családi, közösségi stb.) a fogadóórákon vagy azon kívül is segítséget kérhet és kaphat a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógusoktól.
- A tanulónak joga van a pedagógusok titoktartási kötelezettségét kérni minden olyan esetben, amikor valóban ez a gyermek érdeke.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formája tiltott az iskolában.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben, illetve más iskolát érintő szabályzatokban leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolai egészségügyi ellátás:
 - az iskolaorvos és a védőnő együttes szolgáltatásából áll,
 - az ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens

4.2. A tanulók kötelezései:

Minden tanuló az iskolai közösség tagja, ebből fakadóan kötelezettségei a következők:

- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének
- **Ebből fakadó kötelességei:**
- minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
- minden tanítási órára köteles elhozni a tájékoztató füzetét illetve ellenőrző könyvét és a tanításhoz szükséges eszközöket,
- köteles a kötelező és választott tanórákon részt venni, és fegyelmezetten dolgozni úgy, hogy ne zavarja tanárait és társait a munkában,
- köteles a tanórai viselkedés szabályait betartani, csoportmunka alkalmazásánál is. Társaival, tanáraival együttműködve, fegyelmezetten kell dolgoznia. Mindenkor köteles betartani a kooperatív technikák alkalmazására vonatkozó tanítói-tanári utasításokat.
- hiányzásából fakadó lemaradásait a következő tanórára, hosszabb távollét esetén, a tanár által megadott időpontig kell pótolnia,
- a tájékoztató füzetének illetve ellenőrző könyvnek rendben tartása, s mivel ez hivatalos irat, a mindennapos felszerelés része, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos,
- köteles a tájékoztató füzet / ellenőrző könyv bejegyzéseit hetente a szülővel vagy gondviselővel aláíratni,
- az ellenőrző elvesztését haladéktalanul be kell jelentenie az osztályfőnöknek

- Az osztályfőnökkel való egyeztetés minden iskolán kívüli sport- és kultúregyesületi tagsághoz, szakkörök látogatásához, iskolai szervezésű tanfolyamokon való részvételhez.
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő viseletben jelenjen meg (sötét nadrág vagy szoknya fehér ünnepi felsővel), A rendezvények előkészítésében és zárásához kapcsolódó munkafolyamatban a pedagógus kérésére köteles részt venni.
- előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket. A tanórákon alkalmazott infokommunikációs technikai eszközöket mindenkor a nevelői utasításnak megfelelően kell használnia. A munkában kizárólag a pedagógus használhatja: az írásvetítőt, a projektort, a DVD lejátszót. Nevelői felügyelettel a tanulók is használhatják: a szavazógépeket, a számítógépeket, a CD lejátszót, a videokamerát és a fényképezőgépet.
- az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában működjön együtt
- mondanivalóját kulturáltan, közérthetően fejezze ki, másokat sértő kifejezést ne használjon, és ne tűrjön el,
- óvja saját testi épségét, egészségét,
- mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése már első esetben is súlyos büntetést vagy fegyelmi eljárást von maga után.
- A tankötelezettséggel kapcsolatos feladatok elmulasztásáért a szülő és a gondviselő is felelősségre vonható.

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló védő-óvó szabályok

5.1. Minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; ne hozzon az iskolába és ne viseljen saját és társai egészségét, épségét veszélyeztető, a közbiztonságot sértő eszközt, tárgyat
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli

eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel

- a mielőbbi segítségnyújtás érdekében jelentse az ügyeletes nevelőnek, az órát tartó pedagógusnak vagy osztályfőnökének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó, bombariadó)
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

5.2. A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályokat az 5. sz. melléklet tartalmazza.

5.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvosi és védőnői szolgálat biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

5.4. A gyermekorvos, fogorvos és a védőnő elvégzi az intézménybe járó tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését szükség szerinti gyakorisággal az alábbi területeken:

- fogászat
- belgyógyászati vizsgálat
- szemészet, hallásvizsgálat
- a tanulók fizikai állapotának mérése
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálatát a nyolcadik évfolyamon

5.5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, egészségügyi szűrővizsgálatát évente két alkalommal, az egészség megőrzését szolgáló felvilágosító előadásokat tart, orvosi vizsgálatokat megelőző biometriás vizsgálatokat végez. Az orvosi szűrővizsgálatokról, illetve a védőoltásokról az iskola (az egészségügyi ellátásban közreműködők iránymutatása szerint) írásban értesíti a szülőt. Az értesítés során

lehetőséget biztosítunk a szülők reagálására (pl. érzékenység, már elvégzett vizsgálat, oltás jelzése stb.)

5.6. Az iskola épületében és 5 méteres körzetében dohányozni tilos.

6. A tanulók közösségei

6.1. A tanulói csoportok

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az egy napközis csoportot alkotó tanulók közössége élén a napközis csoportvezető nevelő áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
 - osztálytitkár
 - osztálytitkár helyettes

6.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket pedagógus vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején – legkésőbb szeptember 15-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

6.3. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és döntési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

6.4. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést tartunk.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója, vagy az általa

meghívott személy tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak betartásának tapasztalatairól.

7. A tanulók és a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái

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

- az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - az iskola hivatalos honlapján illetve az intézmény hirdetőtábláin folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

7.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják. az alábbi módon:

- szóban:
 - a szülői értekezleteken
 - a nevelők fogadóóráin
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken
 - nyílt tanítási napokon
 - a családlátogatásokon
 - elektronikus naplón keresztül – annak bevezetése után
- írásban a tájékoztató füzetben, az 1–2. évfolyamon (2. évfolyam félévéig) a szöveges értékelés bevezetésével felmenő rendszerben félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

7.3. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak, valamint a nyílt tanítási napok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7.4. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

7.5. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőjével, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel és az iskolai szülői szervezettel, amelyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

7.6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója:
 - az iskolaszék rendszeres ülésén
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja (aktuális feladatok)
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
- az iskola hivatalos honlapján keresztül

8. Az iskola működési rendje

8.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 20 óráig vannak nyitva az iskola dolgozói számára. A tanulók az iskolában 7.00 órától 17.00 óráig tartózkodhatnak felügyelet mellett. Rendezvények alkalmával az időpont igazgatói engedéllyel módosulhat.

8.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig 17.00 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

8.3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45 óráig kell megérkezniük. A 7.00 órától érkező gyerekek 7.30 óráig, ill. a tanítás végétől 17.00 óráig csak a kijelölt helyen tartózkodhatnak az iskola földszinti és első emeleti folyosóján valamint a kijelölt tanteremben.

8.4. A szülők a gyermekeiket az iskola kapujáig kísérhetik, és a tanítás végén is ott várhatják őket.

8.5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8 ⁰⁰ . -8 ⁴⁵	óráközi szünet 15 perc
2. óra:	9 ⁰⁰ . -9 ⁴⁵	óráközi szünet 15 perc
3. óra:	10 ⁰⁰ . -10 ⁴⁵	óráközi szünet 15 perc
4. óra:	11 ⁰⁰ . -11 ⁴⁵	óráközi szünet 10 perc
5. óra:	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰	óráközi szünet 10 perc
6. óra:	12 ⁵⁰ -13 ³⁵	

1. szünet: az 1. és 2. évfolyam tízóraizik.

A 3. és 4. évfolyam levegőzni megy az udvarra.

Az 5.-8. évfolyam az épületben tartózkodik, és termet vált.

Azok a tanulók tízóraiznak, akiknek a 3. órájuk testnevelés lesz.

Az ügyeletes nevelőknek a hetesek segítenek.

2. szünet: az 1. és 2. évfolyam az udvaron tartózkodik, a 3. és 4. évfolyam tízóraizik.

Az 5.-8. évfolyam az osztálytermekben tízóraizik nevelői felügyelet mellett.

A folyosón gyermekek nem tartózkodhatnak, kivéve, ha büfébe mennek, vagy informatika órájuk lesz. Ők az első emeleti folyosón, padon ülve tízóraiznak.

3. szünet: a tanulók az udvaron tartózkodnak (a hetesek is). Levonulás után a felső és tornatermi szárny udvaros ügyeletes nevelői felügyelnek az udvaron, majd becsengetés előtt 3 perccel jelzik a bevonulást.

4. szünet: A felső tagozatosok vagy a belső udvaron vagy az épületben tartózkodnak. Az udvari felügyeletet a tornatermi szárny udvaros ügyeletes biztosítja. Az osztálytermekben a hetes segíti az ügyeletes nevelők munkáját.

5. szünet: Teremváltás. A felsős tanulók csak az épületben tartózkodnak.

Az alsó tagozatosok a 3. szünettől kezdve az udvaron, rossz idő esetén az osztálytermükben tartózkodnak nevelői felügyelet mellett.

A technika és informatika tanórákra becsengetés után vonulhatnak a tanulók a szaktantermekbe. Testnevelés órára szünetben érkeznek a tanulók a tornatermi öltözőbe átöltözni, s a pedagógus érkezéséig az öltözőben tartózkodnak.

8.6. Az osztályokban meghatározott ülésrend szerint ülhetnek a tanulók, akik a saját padjuk épségéért és tisztaságáért felelnek. Rongálás, vagy egyéb károkozás esetén személyesen felelnek tetteikért. Az okozott kárt, a joghatályban meghatározottak szerint kell megtéríteni.

8.7. A felsős tanulók tartózkodási rendje a délelőtti tanórák befejezése után az épületben:

A kötelező tanórai foglalkozások, ill. menza után az épületben csak a délutáni foglalkozásokra vagy a buszra váró tanulók tartózkodhatnak az erre kijelölt termekben (tanulószoza, könyvtár).

8.8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. A kilépési engedélyt a tanuló a portán köteles leadni.

8.9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.

8.10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

8.11. 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. Bejövetelkor a portán kell jelezni a beérkezést, illetve segítséget lehet kérni.

9. A tanulók tantárgyválasztása

A tanulók tantárgyválasztási jogát a szülő gyakorolja a gyermek 14 éves koráig, azt követően a tanuló és a szülő közösen gyakorolják ezt a jogot.

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását teszi lehetővé igény szerint:

- idegen nyelv 2–3. évfolyamon (német, angol)
- matematika 3–8. évfolyamon: „Emelt szintű matematika”
- 4-8. évfolyamon „Emelt szintű idegen nyelv”
- 4. ill. a 7-8. évfolyamon az informatika vagy technika

Minden tanév május 20-áig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés elfogadása után a szülőnek módja van, hogy visszamondja, illetve módosítsa a jelentkezést írásban, az igazgatónak címezve. A módosításra 15 napon belül benyújtott írásos kérelem esetén van lehetőség. A jelentkezés egy tanévre szól. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, ill. a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kívánságát az iskola igazgatójának, aki a kérelmet elbírálja.

10. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- az általános iskolában, illetve az általános műveltséget megalapozó évfolyamokon minden esetben a tanórai foglalkozások
- az első-nyolcadik évfolyamon az évfolyamismétlés
- a pedagógiai programban meghatározott időkeret terhére szervezett tanórán kívüli foglalkozás, beleértve a tanulmányi versenyeket, diáknapokat, az énekkart, kórust, a pedagógiai programban szereplő más művészeti tevékenységet, az iskolai sportkört, a mindennapos testedzést, a házibajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is;
- a tanítás kezdete előtti, az étkezés ideje alatti felügyelet,
- az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga,
- a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett vizsga esetén a pótvizsga

- az iskolai létesítményeknek (könyvtár, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatások igénybevételéhez;
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő ellátás.
- Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, beleértve az első alapfokú művészetoktatásban való részvételt is. Az enyhe értelmi fogyatékos tanuló részére ingyenes egy alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- Ingyenes a fejlesztő felkészítés a pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.
- Az ingyenes szolgáltatások körében a nevelési program, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a mindenki számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozást, kirándulást, erdei iskolát a nevelési-oktatási intézmény költségvetésének terhére lehet megszervezni. Az iskolaszék - annak hiányában az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat - meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni

11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az iskola igazgatója dönt, az osztályfőnökök véleményének kikérésével.

11.1. Normatív tankönyvtámogatás

- Igénylés során ingyenes tankönyvellátást (normatív kedvezményt) biztosít az iskola az igényjogosultság igazolása esetén a tanulók számára:
- Az iskola az évi normatív támogatást:
- 25 - 100%-os mértékben az iskolai könyvtár tulajdonába kerülő tankönyvekkel, és kölcsönzéssel biztosítja a tanulók számára.
- Napköziben vagy tanulószobán elhelyezett könyvekkel teszi lehetővé.
- Tankönyvek vásárlásához nyújtott támogatással oldja meg.
- E három módszer együttes alkalmazásával végzi.

- Tankönyvkölcsönzés esetén az iskola addig biztosítja a tanuló számára a a tankönyveket, ameddig az adott tantárgyból az iskola helyi tanterve szerint felkészítés folyik, illetve amíg az adott tárgyból az esetlegesen előírt vizsgát le nem tette.
- tanuló, illetve kiskorúság esetén a gondviselője köteles a tankönyvek elvesztését és a szándékos károkozást megtéríteni. A kihordási idő lejártá után a kártérítés nem követelhető.

12. A nem magyar állampolgárok tanulmányai, ill. a külföldön megkezdett tanulmányok folytatása iskolánkban

A nem magyar állampolgárok tanulmányait a köznevelési törvény szabályozza. (Knt. 92.§)

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

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

13.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztálytitkár és helyettese
- osztályonként két hetes
- tantárgyi felelősök

- egyéb felelősök (pl.: menzafelelős, faliújság-felelős)

13.4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek az átadott és átvett termék tisztaságára ügyelnek.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- a szünetben a termet kiszellőztetik
- a szünetben a tanulókat az udvarra irányítják, (a felsőben harmadik órát követően)
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot (iskolatitkárt)
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

13.5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős, a délutáni foglalkozásokon (napközi, tanulószoba) házi feladat felelős.

13.6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős pedagógusok nevét az iskolai munkaterv tartalmazza.

13.7. Az egyes szaktantermek, az iskolához tartozó területek használati rendjét a 4-8 sz. mellékletek tartalmazzák.

13.8. Az iskolai együttélés szabályairól és az iskolán kívüli rendezvényeken a tiltott tanulói magatartásról a 3.sz. melléklet (erkölcsi kódex) rendelkezik.

14. A tanulói mulasztások és késések igazolása

14.1. A tanulói hiányzások igazolása

A tanulók hiányzását az EMMI rendelet 51.§ szabályozza és részletezi a szülők és a tanulók kötelezettségeit a tankötelezettség teljesítéséről.

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztások igazolásának ellenőrzése és a haladási naplóban való adminisztrálása az osztályfőnök joga és kötelessége.
- Az osztályfőnök a tanév elején köteles a házirend ismertetésekor a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni az igazolás módját.
- A tanulói késéseket be kell jegyezni a haladási naplóba, a késés perceit össze kell adni, s ha annak összeg eléri a 45 percet igazolatlan órának számít.

Az igazolás fajtái:

- Szülői: a szülő 1 tanévben összesen 3 tanítási napot igazolhat
- Orvosi igazolás: betegség esetén,
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles a szülővel láttamoztatni.
- Egyéb: igazgatói vagy osztályfőnöki engedély, hatósági igazolás.
- A tanulónak 1-1 tanítási órára a szaktanár, 1-3 tanítási napra az osztályfőnök, ennél hosszabb időre az igazgató adhat előzetes engedélyt a távolmaradásra.
- Az osztályfőnöki és igazgatói engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie.
- Az igazolásokat a mulasztást követő első osztályfőnöki órán kell bemutatni az osztályfőnöknek. A mulasztást újra az iskolában töltött első napot követő 8. munkanapig igazolni kell. Az újabb betegség miatti hiányzás nem számít bele az igazolási kötelezettség határidejébe. A mulasztást követő 8. nap után a bemutatott igazolás már nem fogadható el. Ebben az esetben a mulasztott órák igazolatlanok.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a tanuló saját hibájából igazolatlanul mulaszt, magatartási jegye példás nem lehet.
- Testnevelési órák alól felmentést egy alkalomra a szülő az ellenőrző könyv útján kérhet, hosszabb időre felmentést csak szakorvosi vagy sportegyesületi igazolás alapján lehet kérni. Indokolt esetben a felmentési kérelmek jogosságát - a szakorvosi felmentés kivételével - a testnevelő tanár véleményének meghallgatásával az igazgató felülbíráhatja. A felmentést minden alkalommal legkésőbb az óra előtt kell kérni.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (3) (4) (5) bekezdését kell figyelembe venni melyek szerint:

(3) Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4) Ha a gyermek egy tanítási évben tíz órát igazolatlanul mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermekvédelmi felügyelőséget gyámhatóságot.

(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

(6) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

a) a 250 tanítási órát,

c) alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák 1/3-át,

d) egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. Ha a tanuló a

tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

14.2. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

15. Térítési díjak, tandíj befizetése és visszafizetése, támogatási rendelkezések

15.1. A térítési díjak befizetése és visszafizetése

Befizetés

A hatályos jogszabályok előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és befizetéséről, valamint az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

- A művészeti iskolában a fenntartó által megállapított térítési díjakat és tandíjakat két részletben október 15. illetve február 15. napjáig egyenlő részletekben kell befizetni.
- Amennyiben a tanuló a művészeti iskola több tagozatára is jelentkezik, az elsőért térítési díjat, a második tanszakért tandíjat köteles fizetni.
- Az étkezési, térítési díjakat az iskola gondnoka a hónap 15. napját követő héten szedi be a hirdetőtáblán megjelölt időpontokban. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató egyedi engedélye alapján el lehet térni. Az igénybe vett szolgáltatásért a fizetési kötelezettség elmulasztása felelősségre vonással jár.

Visszafizetés

- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnés, ill. szüneteltetés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik.

- Az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően - a következő befizetés alkalmával a gondnok beszámítja.
- Az étkezést lemondani a gondnoknál személyesen vagy telefonon csak reggel 8 óráig lehet, amely másnapról érvényes.
- Az étkezés módosítására minden hónap első munkanapján van lehetőség.

16. A tanulók által előállított termékek díjazásának szabályozása

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása nem történik intézményünkben.

17. Tanórán kívüli foglalkozások

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

- **Napközi otthon, tanulószoba:** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első–hatodik évfolyamon napközi otthon, a 5– 8. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott (minimum létszám: 10 fő). Erre a szülőnek írásban, az e célra kiadott nyomtatvány kitöltésével van lehetősége jelentkezni.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok részletesen az 1.sz. mellékletben olvashatók.

- **Gyermekétkeztetés:** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Az étkezés – beosztás szerint – az utolsó tanítási óra után vehető igénybe.

Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat a 13. pontban meghatározott módon kell fizetni.

- **Iskolai sportkör és a tömegsport foglalkozások:** Az iskola sportfoglalkozásai a testnevelésórákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban a versenyekre.

- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. Jellegüket tekintve lehetnek
- művészeti, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. Az indításukról (min. 15 fő jelentkezése esetén) – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – legkésőbb szeptember 15-ig az iskola vezetősége dönt.
- **Énekkar:** A tanulók 2-8. évfolyamig hetente két órában énekkari foglalkozáson vehetnek részt.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanév elején a szakmai munkaközösségek válogatnak a versenyek kínálatából.
- **Kirándulások:** Az iskola az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezhet. Ezek rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ez alól kivételt jelenthet pályázati, alapítványi támogatás, fenntartói hozzájárulás, adomány.
- **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, több napos erdei iskolai foglalkozások. Ezek rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.
- **Külföldi utazások, sítábor:** A tanítási idő alatt 3 tanítási napnál hosszabb egyéni vagy csoportos utazáshoz az igazgató engedélye szükséges. A kérelmet egyéni utazás esetén a szülő, csoportos utazás esetén a csoport vezetője az utazás előtt legalább 1 hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A csoportos kirándulási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, szálláshelyét, útvonalát, a részt vevő tanulók számát, a kísérő tanárok nevét és a várható költségeket.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos

látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervez a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények). 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 tanórák után látogatható iskolai könyvtár segíti.
A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történhet. A könyvtár használata ingyenes. A könyvtárhasználat rendjét a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás:** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő- és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
- **Tehetséggondozó foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó, tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozások segítik. A foglalkozások a törvényben meghatározott keretóraszám mértékéig szervezhetők térítés nélkül.
- **Felzárkóztató foglalkozások:**
A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

- A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. A foglalkozások a törvényben meghatározott keretóraszám mértékéig szervezhetők térítés nélkül.

17.2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰. óra és 16³⁰. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell és írásos engedélyüket kérni.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.

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

18. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái

18.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként adható dicséreteket a Pedagógiai program tartalmazza részletesen.

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

- szaktárgyi teljesítményért

- kiemelkedő közösségi munkáért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- kitűnő tanulmányi eredményért

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

Az a tanuló, aki egész tanévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt, vagy valamely tantárgyból kimagasló teljesítményt ért el, Egry emlékérmét kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (pl: jutalomkirándulás, hozzájárulás kulturális programokhoz).

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

18.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt büntetésben lehet részesíteni. A büntetések formáit a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. (lásd 3.sz. melléklet) A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárásról a szülőt hivatalosan értesíteni kell, s meg kell idézni a fegyelmi tárgyalásra.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

19. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

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

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

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

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

3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a

válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

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

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

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

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

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

Alsó tagozat tantárgyi vizsga:

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Erkölcstan	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Ének-zene	SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra	GYAKORLATI	
Életvitel és gyakorlat	GYAKORLATI	
Testnevelés és sport	GYAKORLATI	

Felső tagozat tantárgyi vizsga:

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI

Földrajz	ÍRÁSBELI SZÓBELI
Ének-zene	ÍRÁSBELI SZÓBELI GYAKORLATI
Hon- és népismeret	SZÓBELI
Vizuális kultúra	GYAKORLATI
Informatika	SZÓBELI GYAKORLATI
Technika és életvitel	GYAKORLATI
Testnevelés és sport	GYAKORLATI

A vizsgakövetelmények a helyi tanterv tantárgyi minimumkövetelményeivel egyeznek meg.

19. Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala

19.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek a tanárnak átadni.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes műszaki tárgyakat stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A nagyobb értékű tárgyat a tanuló az iskolába érkezéskor leadhatja megőrzésre az iskolatitkári irodában. Amennyiben ez nem történik meg, az iskolát anyagi felelősség nem terheli.

Mobiltelefon használata az iskola területén nem engedélyezett, a telefont az első tanítási óra előtt ki kell kapcsolni. Amennyiben a mobiltelefon bármilyen módon zavarja az órát, vagy a telefont a diák bármikor használja, a készüléket köteles átadni az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak –kikapcsolt állapotban. A készülék a tanítási idő után átvehető az igazgatóhelyettesi irodában. Mobiltelefon használata indokolt esetben tanári engedéllyel lehetséges.

19.2. A nevelő-oktató munkához nem szükséges és engedély nélkül behozott tárgyakért, eszközökért az iskola felelősséget nem vállal, azok elvehetőek, és a szülőknek adandók vissza: Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja. További esetekben ezeket az iskola csak a szülőnek (gondviselőnek) adja át.

19.3. A kerékpárt az iskola területére csak az udvari bejáraton lehet behozni, és a kijelölt részen lezárva kell tartani. A balesetek megelőzése érdekében a biciklit csak tolni szabad. A kerékpárok őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.

20. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére szolgáló előírásokat (balesetvédelem).

Tilos és balesetveszélyes:

- az iskolát óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyni,
- a kézilabda kapura és a kosárlabda palánkra felmászni,
- a folyosókon rohanni, csúszkálni, labdázni,
- az ablakokba felülni, kihajolni,
- kitört ablakhoz hozzányúlni,
- kést, szúróeszközt az iskolába hozni,
- a körző használata szakórán kívül,
- a testi sértésre is alkalmas szegecsek, láncok, szíjak viselése,
- a technika teremben, tornateremben, számítógépteremben, művészeti termekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni,
- a durvaság, a verekedés,
- a káromkodás, a trágár, durva beszéd,
- az iskola teljes területén (az épületben, udvaron, sportpályán) tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer és bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása
- Az iskola egész területén tilos a szemetelés. A már feleslegessé vált anyagokat az erre kijelölt szelektív szeméttárolókban kell elhelyezni.
- Felhívjuk a figyelmet az iskolai játszótér rendeltetésszerű használatára. Az eszközök szándékos rongálása kártérítési kötelezettséggel jár.

21. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje

1. A házirend tervezetét az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik–nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét a munkaközösségek megvitatják, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén vagy bármely aláíró fél kezdeményezésére kerülhet sor.
8. A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

23. Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend 2013.év szeptember hó 1 napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép életbe, ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek
2. A házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt.: Keszthely, 2013. augusztus 26.

Elfogadta:

Nevelőtestület

P.H.

.....

Igazgató

Házirendet jóváhagyta:

P.H.

.....

Melléletek

1. sz. melléklet

A napközi otthonra, a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szorgalmi időszakban a szülő kérésére történik. A megszűnése a szülő írásbeli kérelme alapján érvényesíthető. A nyári szünetben a napközis tábort lehet igénybe venni.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év május 15-ig, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot – és újabb csoport nem szervezhető –, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók
 - akiknek mindkét szülője dolgozik
 - akik állami gondozottak
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek (pl.: munkanélküli szülők gyerekei)
 - akiknek ifjúságvédelmi szempontból célszerű
 - első – negyedik évfolyamon a tanuló eredményes felkészülése indokolja a felvételt
6. A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és 60 percesek. A napközi minden nap 16¹⁰ óráig, a tanulószobai foglalkozások pedig 15¹⁰ óráig tartanak.

7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

8. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

9. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős
- nemenként egy tisztaságfelelős
- egy játékfelelős
- uzsonnafelelős.

10. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól, illetve megállapodás kérdése. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik.

11. A tisztaságfelelősök megbízatása havi váltással történik. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét
- a tanulás végén letörlik a táblát.

12. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:

- felügyel a csoport játékeinak megóvására
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

13. Az uzsonnafelelős megbízatása a napközis nevelő által megszabott időpontig szól.

Feladata:

- levinni az uzsonnát a csoportszobába
- az uzsonna kiosztása, a kiürült uzsonnatartó visszavitele a konyhára.

14. Az őszi, téli és a tavaszi szünetben, valamint a tanítás nélküli munkanapokon az iskolánkban csak akkor tartunk foglalkozásokat, ha a szülők kérik. Ebben az esetben a csoportok összevonására kerül sor.

2. sz. melléklet

Az iskolai együttélés szabályai

Viselkedési elvárások, erkölcsi kódex

Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi-, magánélethez és tanuláshoz való jogát.

1. Minden tanulótól elvárjuk a segítőkész, civilizált magatartást, az ápolts külsőt mind tanítási időben, mind az iskola által szervezett programokon.
2. Intézményünkben nem illő kihívó, megbotránkoztató, lányok esetében átlátszó, mélyen dekoltált ruhaneműket, illetlen szöveget, rajzot ábrázoló ruhadarabokat viselni.
3. A dohányzás, alkohol és bódító szerek fogyasztása és árusítása az iskolában, illetve az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokon szigorúan tilos. (pl. erdei iskola, tanulmányi kirándulás, bankett stb.) Rágógumi, napraforgó- és tökmag fogyasztása az iskola egész területén, iskolai rendezvények ideje alatt is tilos.
4. Az igazgatói, igazgatóhelyettesi irodákba, tanáriba csak indokolt esetben, kopogást követő felszólítás esetén léphetnek be a tanulók.
5. Valamennyi iskolahasználó kötelessége az ésszerű takarékoság, a környezet esztétikai javítása, megóvása.
6. Iskolánk valamennyi tanulójának fel kell lépnie a közösséggel szemben, durva, agresszív magatartással, cselekedetekkel szemben.

7. Valamennyi tanuló és tanár kötelessége a balesetvédelmi, tűzvédelmi előírások megtartása, a tanuláshoz alkalmazott eszközök szabályszerű használata (pl. írásvetítő, magnó, kísérleti eszköz, számítógép stb.)
8. A folyosókon, lépcsőkön a tanulóknak úgy kell közlekedniük, hogy az ne veszélyeztesse mások épségét (jobbkez-szabály, lépcsőházak használata).
9. Az iskola épületében gördeszkát, görkorcsolyát, rollert, kerékpárt használni tilos.
10. A tanulóknak minden balesetet azonnal jelezniük kell, ha az velük vagy a környezetükben történt. Elsősegélyt, orvosi segítséget az iskolatitkár, illetve a ügyeletes nevelő nyújt, szervez.
11. A megszokottól eltérő változást (pl. rongálás, ablakbetörés, taneszköz-sérülés, vagy eszközhány) az órát tartó pedagógusnak, osztályfőnöknek kell jelezni.

3. sz. melléklet

A könyvtár használati rendje

1. A könyvtárhasználók köre:

A könyvtárat az iskolában dolgozó pedagógusok, személyzet és az iskola tanulói díjmentesen vehetik igénybe.

2. A beiratkozás módja:

- A beiratkozáskor a tasakos rendszer keretében a kívánt adatok /név, foglalkozás, lakcím, születési hely, év, hó, nap / bejegyzésre kerülnek.
- Minden új beiratkozás esetén a könyvtárat használó személy számára ismertetésre kerül a könyvtár használati szabályzata.
- A könyvtárat használó személy köteles a bejegyzett adatokban beállt változásokat a könyvtárossal haladéktalanul közölni /pl.: lakcímváltozás /.

3. A könyvtár szolgáltatásai:

- Kölsönzés.
- Helyben használat: olvasóterem, kézikönyvtári könyvek, folyóiratok, könyvek audiovizuális információhordozók.
- Könyvtárhasználati órák és egyéb csoportos foglalkozások megtartása.
- Számítógép használata.
- Adott témakörhöz kapcsolódó irodalomkutatás.
- Versenyekre való felkészülés biztosítása.

4. A szolgáltatások igénybevételének feltételei:

- Felnőtt használó esetén legyen az iskola dolgozója, vagy főiskolai, egyetemi hallgató esetén itt hospitáló diák.
- A többi használó az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák lehet.

5. A kölcsönzés szabályai:

- a könyvtári dokumentumok kölcsönzése a tagok számára ingyenes
- a kölcsönzési idő egy hónap, de szükség esetén ez meghosszabbítható
- az első és második osztályos tagok 1 db könyvet kölcsönözhetnek ki egyszerre
- a harmadik-nyolcadik osztályban 3 db könyvet vihetnek ki egyszerre a kölcsönző tanulók
- Pedagógusoknál a kölcsönzési idő egy tanév.

6. A könyvtárhasználat szabályai:

- a könyveket tisztán kell tartani, eredeti állapotukban /szakadás, bepiszkolás nélkül / kell visszahozni
- kézikönyveket csak helyben lehet olvasni, lexikonokat, szótárakat sem lehet kikölcsönözni
- a könyveket a nyári szünetre vissza kell a könyvtárba hozni, ellenkező esetben a tanuló nem kaphat bizonyítványt
- a nyolcadikosok kötelesek a kikölcsönzött könyveket május végére beszolgáltatni
- iskola-, illetve munkahely változtatás esetén a könyvtári tag köteles a könyvtárból is kijelentkezni, addig iratait nem kaphatja kézhez.

- a könyvtárban jelenleg két helyiség található: szabadpolcos rendszerben vannak kint a könyvek az egyik teremben, itt folyik a kölcsönzés, valamint itt helyeztük el zárt szekrényekben a pedagógusokat érintő szakkönyveket, folyóiratokat és tankönyveket. A másik terem olvasóteremként funkcionál, ahol mód van a kézikönyvek, ill. a számítógépek használatára.

7. Nyitva tartás, kölcsönzés ideje:

- könyvtárunkban minden héten 22 óra jut kölcsönzésre, a kölcsönzési idő: hétfőtől csütörtökig 10 órától 14 óra 30 percig, pénteken 10 órától 14 óráig
- a kölcsönzési időn túl délutáni játékos foglalkozások és könyvtári órák helyszíne szintén lehet a könyvtár /tanári vezetéssel /

8. A könyvtár gyűjtőköre, állományalakítása:

- **Az iskolai könyvtár feladataival összefüggő gyűjtési tevékenység:**

Az oktatási intézmény pedagógiai programjában, valamint helyi tantervében foglaltak alapján az iskolai könyvtár az alábbi szempontok szerint gyűjti állományát:

- a., gyűjtési köre
- b., gyűjtési mélysége
- c., gyűjtési dokumentum típusai

a., Gyűjtési köre:

Főgyűjtőköri (az iskola alapvető oktatási – nevelési feladatainak megvalósítása) és mellégyűjtőköri (a másodlagos iskolai funkciók) szempontok szerint kell gyűjteni.

Főgyűjtőkör:

- lírai, prózai – drámai antológiák
- klasszikus és kortárs szerzők gyűjteményes kötetei
- népköltészet, meseirodalom ezek gyűjteményes kötetei
- nemzetek irodalma
- életrajzok, történelmi regények
- általános lexikonok, enciklopédiák

- a tudományok, a kultúra, a hazai és egyetemes művelődéstörténet alap és középszinten
- tananyaghoz kapcsolódó segédkönyvek, történeti összefoglalók, ismeretközlő művek
- az iskolában használt tankönyvek, munkafüzetek, feladatlapok
- Keszthelyre, Zala megyére, az iskola névadójára vonatkozó helytörténeti kiadványok
- a helyi tantervekhez kapcsolódó kötelező és ajánlott olvasmányok
- a nevelés, oktatás elméletével foglalkozó legfontosabb kézikönyvek
- a különféle tantárgyak oktatásával összefüggő, azt segítő módszertani kézikönyvek, segédletek
- pszichológiai művek, enciklopédiák, szakszótárak, gyermek- és ifjúkor lélektana
- tantárgyi bibliográfiák
- felvételi követelményekről, a továbbtanulás lehetőségeiről készített kiadványok
- iskolai könyvtár tevékenységét érintő jogszabályok, állásfoglalások
- folyóiratok, napilapok, szaklapok
- zenei irodalom, kották
- állománygyarapításhoz kiadványok, jegyzékek
- családjogi, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, rendeletek, és azok gyűjteménye
- tanügyigazgatással, gazdálkodással kapcsolatos szakirodalom és jogszabályok, illetve azok gyűjteménye

A mellékgyűjtőkörbe tartoznak azok a dokumentumok, melyek az előzőekben felsoroltakhoz nem tartoznak, ill. azok határesetei.

4. sz. melléklet

A testnevelés órák rendje

- A testnevelés órára készülő osztályok az öltözőben tartózkodnak, nem kell kimenniük az udvarra. A tanulók az óra végeztével felöltöznek, a következő óra helyszínére távoznak. Nekik sem kell az udvarra menniük.
- A tízórai szünetben a tanulók az öltözőben tartózkodnak (ők már az 1. szünetben megtízóraiznak).

- Amennyiben több osztály öltözik egyszerre, a létszám arányában kell az öltözői padokat megosztani.
- Az öltözőben hagyott tárgyakért a testnevelő felelősséget nem vállal. Az öltözők ajtaját a testnevelés óra alatt zárva kell tartani.
- A testnevelés órára szükséges felszerelést az osztályok számára kijelölt szekrényben szabad tárolni.
- A felszerelést hetente legalább egyszer /hétvégén/ kötelező hazavinni.
- Testnevelés órára tiszta, ízléses felszerelésben kell jönni.
- A tornatermekbe csak pedagógus kíséretével léphetnek be a tanulók.
- A terembe lépni tiszta és simatalpú cipőben szabad.
- A tornatermekben fegyelmezetten kell viselkedni. Az eszközöket, tornaszereket csak a testnevelő tanár engedélyével, illetve utasítására szabad használni.
- Felmentést egyszer a tanév során kérhet a szülő szóban vagy írásban. Ezen túlmenően csak orvosi igazolásra mentesítjük a tanulót a testnevelés óra alól. A felmentett tanulónak kötelessége az órán tartózkodnia.
- A balesetet azonnal jelezni kell az órát tartó nevelőnek.
- Házi bajnokságon, délutáni sportfoglalkozáson iskolánk minden tanulója részt vehet, de csak sportfelszerelésben!

5. sz. melléklet

A rajz- és drámaterem rendje

A rajz- és drámateremben a tanulók csak nevelővel tartózkodhatnak. Szünetekben (kivéve a tízórai szünetet) a terem el kell hagyni a heteseknek is, és a terem ajtaját kulcsra kell zárni.

Becsengetéskor a tanulók a táskájukat a terem kijelölt helyén tehetik le.

A rajzteremben a tanulók a padokon csak a szükséges eszközöket tarthatják.

A drámateremben a gyerekeknek el kell pakolni a padokat.

Az órán használt eszközöket a tanítás végeztével a helyükre kell tenni.

Minden diák köteles a termék tisztaságára ügyelni.

6. sz. melléklet

A számítástechnika terem rendje

- A számítástechnika teremben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A terembe a tanulók csak az órához szükséges tanszereiket vihetik be magukkal
(könyv, füzet, munkafüzet, tolltartó)
- A táskákat a folyosói szekrényben, és az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.
- Óra alatt a tanulók nem hagyhatják el engedély nélkül a helyüket.
- Enni, innivalót, rágógumit a terembe bevinni tilos.
- A gépeket csak tanári engedéllyel lehet bekapcsolni.
- Bármilyen rendellenesség észlelésekor pedagógusnak kell szólni, ő jogosult intézkedni.
- Szándékos rongálás esetén a kárt meg kell téríteni.
- A számítógépekre a tanulóknak engedély nélkül programot telepíteni tilos.
- A rendszergazda által létrehozott beállításokat módosítani nem lehet. Ennek megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- Külső adathordozót a számítógépekbe behelyezni szigorúan tilos.
- A tízórai szünetben a tanulók kulturált módon, a folyosói padokon ülve étkezzenek, ha nem elegendő a hely az első emeleten, akkor használhatják a tornatermi szárnyon lévő padokat is.

7. sz. melléklet

A technika terem rendje

- A technika óra megkezdése előtt a folyosón sorakozik és várakozik az osztály.
- A terembe csak tanári felügyelettel lehet belépni és tartózkodni.
- A szükséges munkaeszközök elővétele és használata csak a tanári utasítás elhangzása után történhet.
- A tanítási órákon a balesetvédelmi oktatáson tanultakat maradéktalanul be kell tartani.

- Az elektromos kapcsolókat, eszközöket csak utasításra kezelhetik a tanulók.
- A teremben tartózkodás idején a fegyelmezett magatartásra fokozottan ügyelni kell!
- A tanórán a diákok a helyüket csak tanári engedéllyel hagyhatják el.
- A legkisebb sérülést is köteles a tanuló a pedagógussal közölni.

**Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai házirendet az iskolai Diákönkormányzat.....évhónapján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat véleményezte.

Kelt:

.....

Iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az Iskolaszékévhónapján megtartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat véleményezte.

Kelt:

.....

Iskolaszék elnöke

Az iskolai házirendet a Szülői szervezet vezetőségeévhónapján megtartott ülésén véleményezte.

Kelt:

.....

Szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestületeévhónapján megtartott ülésén elfogadta.

Kelt:

.....

Igazgató

E

