

Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

OM: 028287



Készítette:

Molnár Istvánné

igazgató





*„Nem hatalommal és nem erőszakkal,
hanem az én lelkemmel! - mondja a seregek ura.”*

(Zak. 4.6)



Házirendje

Érvényes: 2020. november 13-tól

Molnár Istvánné
igazgató



Tartalomjegyzék

1. Házirend célja, feladata	4
2. Törvényi rendelkezések	5
3. Az intézmény fontos adatai:	6
4. A házirend hatálya.....	6
5. A Házirend nyilvánossága	7
6. ISKOLAI HÁZIREND.....	7
7. A tanulói jogviszony keletkezésének rendje, megszűnésének szabályai, eljárási rendje.....	7
7.1. A tanulói jogok, a véleménynyilvánítás gyakorlásának és végrehajtásának módja	9
7.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:	9
7.3. A tanulók kötelességei, elvárt viselkedés szabályai	17
7.4. A tanulók közösségei.....	18
7.5. A tanulók és a szülők tájékoztatása	20
7.6. Az intézmény működési rendje	24
7.7. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	25
7.8. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	28
7.9. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	29
7.10. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai	30
7.11. A szociális támogatások megállapításának és elosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	35
7.12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	37
7.13. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	39
7.14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	40
7.15. Védő, - óvó (betartandó) előírások	42
7.16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	43
8. A HÁZIREND 1. sz. MELLÉKLETE	45
9. ÓVODAI HÁZIREND	46
9.1. Óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés megszüntetés rendje	47
9.2. Az óvodába járás szabályai	48
9.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	50
9.4. A gyermek étkeztetése az óvodában	50
9.5. Együttműködés a szülőkkel, kapcsolattartás	51
9.6. A gyermekek értékelésének rendje	52
9.7. Gyermekek joga és kötelességei az óvodában.....	53
9.8. A szülők jogai és kötelességei:	54
9.9. Gyermekevédelem	54
9.10. Az óvodában folyó minőségfejlesztési munka céljai.....	55
9.11. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások:	55
10. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	56
11. Záró rendelkezések.....	57
12. Legitimációs záradék.....	58
13. A HÁZIREND 2. sz. MELLÉKLETE	60



1. Házirend célja, feladata

Nkt. 25. § 1)-2) bekezdése:

A köznevelési intézmény működésére belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. (Továbbiakban SZMSZ)

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

A Házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesz részt, a szülői munkaközösség véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A tanulók és a pedagógusok viselkedését, cselekedeteit hasza át – iskolán belül és azon kívül a keresztény szellemű nevelésből fakadó szeretet, az egymás iránti megértés, a felnőttek tisztelete, a társak megbecsülése és a felelősségérzet.

Mindannyiunk munkáját és magatartását annak a szándéknak kell meghatározni, hogy minden erőnkkel, tehetségünkkel, becsületes szándékunkkal növeljük tanítványaink általános műveltségét és tudását, ehhez az iskola biztosítja a feltételeket, a Házirend ad keretet, s ennek betartása minden tanulónk és pedagógus kötelessége.

Az iskola minden tanulója felelősséggel kapcsolódik be a közös munkába, a reá háruló és általa vállalt feladatokat maradéktalanul teljesítse.

Minden tanuló kötelessége szorgalmasan és kitartóan tanulni, ismeretét bővíteni, hogy tudásával biztosítsa saját és környezete boldogulását, a társadalomba való beilleszkedését.

Fegyelmezettségével és udvarias magatartásával, kezdeményező készségével, műveltségével bizonyítsa, hogy iskolánknek méltó diákja.

Minden tanulónk ápolja és gazdagítja az iskola hagyományait, teljesítményével és viselkedésével járuljon hozzá az iskola jó hírnevének kialakításához, illetve megőrzéséhez.

Az intézménybe járó diákok érezzék, egy nagy hagyománnyal rendelkező lelki-szellemi család közösségébe tartoznak.

Az iskolában a nevelő-oktató munka Isten ígétjén építkezik. Ebből merítve, ha vétkeztél ismerd el, tanúsíts megbánást, kérj bocsánatot, igyekezz megbocsátani és jót tenni azokkal is, akik ellened vétkeztek.



A tanulók egymás közötti viselkedését felebaráti jóindulat jellemezze, tisztelettel szóljanak egymáshoz, fiatalabb társaik iránt felelősséget érezve, jó példát adva. A tanulók mind az iskolában, mind az iskolán kívül legyenek udvariasak és előzékenyek.

A tanulók ruházata, megjelenése legyen tiszta, rendes, kerülje a feltűnést, valamint a gondozatlan öltözetet, hajviseletet. (Ismertetéskor részletezni!)

2. Törvényi rendelkezések

- A Magyar Evangélikus Egyház Köznevelési Intézményeiről szóló Törvény
- 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 5/2020. (I.31.) Korm. rendelete a nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) kormányrendelet módosításáról;
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- Továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Pedagógiai program rendelkezései alapján készült
- A tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) A nevelési oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni a.) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat; c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás, megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét; d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit; e) a gyermekek tanulók jutalmazásának elveit és formáit; f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit; g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját; h) az osztályozó vizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét, a tanuló által előállított, termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait.

A rendelet 5. § (2) az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola házirendje állapítja:

- a) a tanítási órák foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csemetési rendet; b) az iskolai tanulói munkarendet; c) a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét; d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket; e) az iskolai helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit és az iskolához tartozó területek használatának rendjét; f) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.



A pedagógus által óvodai foglalkozásokra, iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklet: **Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről** (Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ben, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az által készített, használt pedagógiai eszközöket.

A pedagógusok által készített tárgyakra vonatkozóan védő, óvó előírásokat kell figyelembe venni.

A pedagógus által készített eszközöknél figyelembe vesszük az egészség és munkavédelmi eszközökre vonatkozó előírásokat, a tárgyaknak megfelelő érintésvédelmi tanúsítvánnyal kell rendelkezniük.

3. Az intézmény fontos adatai:

Az intézmény neve:	Benka Gyula Evangélikus Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola
Az intézmény címe:	5540 Szarvas, Kossuth u. 7.
Telefon/fax:	66/312-325
E-mail cím:	benka@lutheran.hu
Honlap:	www.benka.hu
Az intézmény fenntartója:	Magyarországi Evangélikus Egyház
Fenntartó képviselője:	Krámer György országos irodaigazgató
Igazgató:	Molnár Istvánné

4. A házirend hatálya

Személyi hatály: A Házirend vonatkozik minden az iskolával, óvodával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, gyermekekre, pedagógus dolgozóra, a szülőkre. Valamint az intézményben bármilyen célból tartózkodó személyekre.

A házirend időbeli hatálya:

- A tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend IV. pont és alpontjaiban meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.



A házirend területi hatálya: A Házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok: A Házirendet az iskolaigazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

5. A Házirend nyilvánossága

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (4) bekezdése értelmében a házirend egy példányát az óvodába, az iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változtatása esetén arról a szülőt, tanulót tájékoztatni kell.

A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, és ki kell függeszteni:

- az intézmény székhelyén és valamennyi telephelyén,
- a tantermekben, csoportszobákban
- és az iskolai könyvtárban.

A Házirend egy-egy példányát át kell adni:

- az Igazgatótanács elnökének,
- a Szülői szervezet elnökének,
- a Diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak.
- az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőknek

A Házirend változásakor a Házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a Házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

A Házirend a Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

6. ISKOLAI HÁZIREND

7. A tanulói jogviszony keletkezésének rendje, megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Felvétel, átvétel követelményei, eljárási rendje

A tanulói közösségbe jelentkezés alapján, átvétel, vagy a helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás útján lehet bejutni. A sorsolás szabályait a Házirend XVIII. pontja tartalmazza. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt, az érvényben lévő rendelkezések alapján. Az



intézményünkben nem szükséges a sorsolás szabályait igénybe venni, mert a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- evangélikus vallású legyen
- halmozottan hátrányos helyzetű tanuló
- sajátos nevelési igényű tanuló,
- különleges helyzetben lévő tanuló, akinek
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
 - testvére az adott intézmény tanulója.

A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A szülő a jelentkezési lapon kérheti gyermeke felvételét intézményünk alapfokú művészetoktatási iskolájába.

Év közben tanuló felvételéről a felvételi-különbözeti vizsgabizottság döntése alapján az igazgató dönt.

Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltétele az előző évfolyam helyi tantárgyi tantervben rögzített minimumkövetelményeknek való megfelelés

Az osztályba , csoportba sorolás szempontjai:

A szülők számára igyekszünk biztosítani az első évfolyamra való beiratkozaskor a tanító megválasztásának szabadságát, de az intézmény érdekeit szem előtt tartva az induló osztályok végső besorolását az igazgató dönti el meghallgatva a leendő tanítók véleményét.

Másik iskolából felvett, átvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

A tanév folyamán az adott évfolyamon másik osztályba való átlépésről alapos indok alapján a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat engedélyt.

1. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje, beleértve a megszűnést is.

Megszűnik a tanulónak a jogviszonya intézményünkben:

- a) Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- b) Az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
- c) A tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni

Megszűnik a tanuló jogviszonya - tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott. Ha a tanuló tankötelességeit vétkesen és súlyosan megsérti, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Az egyik fegyelmi büntetés lehet eltiltás a tanév folytatásától, illetve kizárás az iskolából. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés f) pontja és a Kt. 76. § (1)-(3).)



7.1. A tanulói jogok, a véleménynyilvánítás gyakorlásának és végrehajtásának módjai

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben az egyenlő bánásmód követelményeit betartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne tegyék ki.

Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, kérheti az őt ért sérelem jogorvoslását.

A tanuló a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

1. Az iskola köteles tiszteletben tartani a tanulók személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát.

1.1. Az iskolában foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, intézkedést, nem cselekedhetnek úgy, hogy az a tanulók személyiségi jogait sértse.

1.2. Az iskolában foglalkoztatott személyek kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a tanulók személyiségi jogai érvényesüljenek.

1.3. Az iskola köteles az oktatás szervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, mely visszavezethető pedagógiai eszközökre, szempontokra, módszerekre.

Az iskola a tanuló személyiségének szabad kibontakoztatása érdekében nem állíthat fel olyan korlátozást, mely - pedagógiai szempontokon kívüli, egyéb indok alapján - nem biztosítja valamely, az iskola által nyújtott lehetőség igénybevételét.

1.4. Az iskola biztosítja azt, hogy a tanulóval nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a tanulóval nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérelmükre, az adatnyilvántartást végző, kezelő személytől az ügyfélfogadási rend szerint kaphatják meg.

A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az iskola által nyilvántartott személyes adatok törlését és helyesbítését.

1.5. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

7.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

- diákközségi ülés évente egyszeri alkalommal
- faliújság, iskolarádió, ellenőrző könyv
- az intézmény honlapja www.benka.hu
- elektronikus napló



Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- 1.5.1. **A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat** az iskola által szabályozott módon. Ilyenek: a Diákönkormányzat, a szülői szervezet fórumai. Ezek működését saját szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak, a könyvtárban megtekinthetők.
 - 1.5.2. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a VI.1.5.. pontban meghatározott jogokat szóban a szülői munkaközösség fórumain, illetve az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében, írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
 - 1.5.3. A véleménynyilvánítás formái: személyes megbeszélés, szülői fórumon való felszólalás, véleményközlés, írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
 - 1.5.4. A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.
 - 1.5.5. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.
- 1.6. A tanuló családi életéhez való joga védelmében tilos a tanuló családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
- 1.7. A tanuló magánélethez való joga érvényesülése érdekében az iskola biztosítja a tanuló levelezési jogát. (A tanulók nem élhetnek levelezési jogukkal a tanórák, illetve más szervezett iskolai foglalkozások, rendezvények alkalmával.)
- 1.8. A tanuló személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. Ennek érdekében a Házirend további részei is tartalmazznak korlátozásokat a személyiségi jogok gyakorlására vonatkozóan.
2. Az iskolaköteles a tanulót állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni, s biztosítani azt, hogy a tanuló, szükség esetén - életkorától függetlenül - a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- 2.1. A tanulmányokkal kapcsolatos mentesítés iránti kérelmeket az iskola részére írásban kell benyújtani a szükséges igazolásokkal együtt.
 - 2.2. Az egyéni foglalkozásokra való jelentkezés írásban történhet, az iskola által rendelkezésre bocsátott nyomtatványon. A jelentkezési lapokat az azon feltüntetett határidőig kell visszaadni az osztályfőnöknek, illetve a jelentkezési lapon megjelölt személynek.
3. A kedvezményes, illetve az ingyenes étkeztetési ellátás érdekében az iskola írásban, az általa meghatározott nyomtatványon biztosít lehetőséget a kedvezmény, illetve az ingyenes étkeztetés iránti igény jelzésére, és nyújt tájékoztatást a benyújtandó igazolásokról, dokumentumokról.
- Az igények benyújtási határideje a nyomtatványon feltüntetetésre kerül.
- Az iskola az alábbi rendszerességgel végez felmérést:
- az adott tanévre vonatkozóan szeptember 30-ig,
 - a következő tanévre vonatkozóan május 30. időpontig.



Továbbiakban az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) b) pontjában megfogalmazottak az irányadók.

3.2. A hatályban lévő törvényi előírások szerint intézményünk tanulói számára térítésmentesen biztosítjuk a tankönyveket.

3.2.1. A tartós tankönyvet - beleértve a szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt - az iskola tankönyvkölcsönzés útján biztosítja a tanulónak.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyvhasználat joga a tanulói jogviszony fennállás alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet.

A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtáros közreműködésével történik. Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről, a kölcsönzés időtartamáról, a könyv visszaadásának feltételeiről a könyvtáros dokumentumot készít.

3.2.2. A térítésmentesen biztosított tartós tankönyveket a tanuló az iskolai könyvtárba a tanév végén köteles leadni.

3.2.3. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

A könyv elvesztése esetében a szülőnek a könyvtáros tájékoztatása alapján (könyv kiadója, kiadás éve, ISBN száma stb) meg kell vásárolnia a könyvet és a könyvtárban leadni nyilvántartásba vételi céllal.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési módot kell alkalmazni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a pótlásra a javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az iskolaigazgató hagy jóvá.

3.2.4. A kártérítést csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek mérsékelhetők, illetve elengedhetők.

Az elengedésről, illetve a mérséklésről az igazgató a könyvtáros javaslatára dönt.

Irányadók a tankönyvellátással kapcsolatban: a hatályban lévő törvények és rendelkezések

3.3. Az iskola biztosítja a tanulók számára a rendelkezésére álló egyes eszközei ingyenes, illetve kedvezményes használatát, igénybe vételét.

A tanulók ingyenesen használhatják az alábbi eszközöket, helyiségeket, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feltételek betartása mellett, nevelői felügyelettel: a tantermeket, a tornatermet, tornaszobát, számítástechnika termet, könyvtárat.

4. Az iskola biztosítja a tanuló napközi otthoni, illetve tanulószobai ellátásához való jogának érvényesítését.



4.1. Az iskola írásbeli felmérést készít, melyben a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő) kérheti az ellátást.

A kérelmeket az igénylőlapon feltüntetett határidőig kell visszajuttatni az iskolába.

A felmérést az adott tanévre vonatkozóan szeptember 30-ig, a következő tanévre vonatkozóan május 30. időpontig kell elvégezni.

Az iskola köteles – a szülő igénye alapján – a felügyeletre szoruló tanuló részére napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervezni 1-8. évfolyamon.

A napközis, illetve tanulószobai foglalkozásokat olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

A foglalkozások megszervezésénél figyelembe kell venni, hogy a napközis, illetve a tanulószobai foglalkozások megszervezéséhez rendelkezésre álljon a Köznevelési törvényben meghatározott időkeret.

5. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható délutáni elfoglaltságok közül.

A választható foglalkozásokra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.

A választható foglalkozás megkezdését megelőző tanév előtt május 30-ig előzetes, majd szeptember 30. időpontig végleges felmérést kell végezni.

E kérdésben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5 § (2) bekezdés d) pontjában megfogalmazottak az irányadók.

6. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket.

6.1. Az iskola tanulója az iskola nyitvatartási ideje alatt az alábbi feltételekkel veheti igénybe az iskola eszközeit, létesítményeit:

6.1.1. Könyvtár

A tanulók a könyvtárat a könyvtár-szabályzat szerint használhatják, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt. A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek. A könyvtár nyitvatartási rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a könyvtár ajtajára is kifüggesztésre kerül.

A könyvtárat csak a könyvtáros asszisztens jelenlétében lehet igénybe venni.

6.1.2. Fedett sportlétesítmények

A tanulók a fedett sportlétesítményeket (tornatermet), valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják. A tornatermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

A tornatermet a megfelelő sportfelszerelés - szabad igénybevétel esetén legalább tornacipő - használatával lehet igénybe venni.



6.1.3. Sportpálya

A sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.

6.1.4. Számítástechnika terem

A számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek. A tanulók a számítástechnika terem a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe.

A számítástechnika terem csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

6.1.5. Büfé

A büfét a tanulók a tanítás megkezdése előtt, valamint szünetekben látogathatják. A büfé nyitvatartási rendje: 6.45-10.00 óra, mely kifüggesztésre kerül.

6.1.6. A tantermek

A tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

6.1.7. Művészeti terem

A terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

6.1.8. Az egyes helyiségek zárása

A tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a következő termeket, helyiségeket kell zárva tartani: számítástechnikai terem, könyvtár, tornaterem.

A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.

A tanulóknak a tanórák, foglalkozások előtt a terem előtt kell várakozniuk.

7. A tanuló joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskola e tanulói jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.

A 20/20012. (VIII. 31) EMMI 129. § (1) bekezdése: Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

7.1. Az iskola egész területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok az alkalmazottak számára tilos: a dohányzás, a szeszes ital fogyasztás, kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

7.2. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék.

Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat, illetve a kiskorú tanuló szülőjét tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi



szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tanuló, illetve a tanuló szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni.

Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.

Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek.

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön.

7.3. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulók a bombariadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket – az SZMSZ-ben szabályozottak szerint – megismerjék.

8. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy: tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről - az e-naplóba, az ellenőrzőjébe bejegyezve - tájékoztatást kapjon a pedagógustól.

Megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal).

Megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit.

Írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.

Tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező, de legalább két érdemjegye legyen.

Rendszeres tájékoztatás rendje, formája

8.1. A tanuló joga, hogy információt kapjon az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, valamint az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.

8.2. A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

8.3. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a VI. 8. pontban meghatározott jogokat szóban szülői értekezleten, pedagógusok fogadóóráin, illetve az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében, írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

8.4. A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit. A tájékoztatás formája lehet szóbeli tájékoztatás, írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet közösen, illetve egyénileg. A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat az intézményvezető, a nevelőtestület, a szaktanár, az osztályfőnök, az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

8.5. A tájékoztatás rendjét az iskola nyilvános dokumentumai tartalmazzák: az SZMSZ, a minőségirányítási program, a pedagógiai program.

Ezek a dokumentumok mindenki számára elérhető helyen a könyvtárban, nevelői szobában elhelyezésre kerülnek,



A házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető, illetve annak egy példányát a tanulónak, illetve a szülőnek át kell adni az intézménybe történő beiratkozás alkalmával.

8.6. Az iskola köteles a VI.8.5. pontban meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

8.7. A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

9. A tanuló joga, hogy részt vegyen Diákönkormányzat munkájában.

9.1. A tanuló joga, hogy részt vegyen a különböző tanórán kívüli foglalkozásokon. Ezek formái lehetnek rendszeres elfoglaltságok: szakkör, önképzőkör, sportkör, diákkör, énekkar, illetve nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás.

9.2. A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola biztosítja.

9.3. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.

9.4. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek.

9.5. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.

A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló szülője számára meg kell adni, a részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

9.6. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét – a lehetőségek figyelembevételével – a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó közösen állapítják meg.

9.7. A tanórán kívüli foglalkozásokon a foglalkozást vezető ellátja a szükséges adminisztrációs feladatokat, vezeti a e-naplót.

10. A tanulók kötelesek egymás vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani.

11. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő joga, hogy kérje gyermeke egyéni munkarendben teljesítse tanköteles tanulói jogviszonyát, illetve, hogy kérje a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentését. (Nkt. 45. § (5): A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő,



nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal). Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.)

12. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő joga, hogy kérheti gyermeke átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

12.1. A jog érvényesítésének lehetőségéről a tanuló, illetve a tanuló szülője az iskola vezetőjétől kérhet szóbeli, vagy írásbeli tájékoztatást.

12.2. A vonatkozó kérelmeket az iskolaigazgató részére kell benyújtani.

13. A tanuló joga, hogy különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás.

13.1. A tanuló e joga érvényesítése érdekében a pályaválasztási, továbbtanulási kérdésekkel az osztályfőnökéhez, illetve a pályaválasztási felelőshöz információért, továbbá az iskola a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás keretében az alábbi segítséget, szolgáltatást nyújtja: pályaválasztási szülői értekezlet, középiskolai nyílt napokon való részvétel.

14. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselő; valamint, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a közoktatási törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

15. A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

16. Az iskola többcélú evangélikus egyházi intézményként működik, ezért a vallásgyakorlással összefüggésben a következő jogokat állapítja meg: diákjainak joga van ahhoz, hogy felekezetüknek (történelmi egyházak) megfelelő hitoktatásban részesüljenek, órarendbe beépített tanórák keretében.

17. A sajátos nevelési igényű tanulók

A nevelőtestület véleménye alapján, az igazgató kérelmére a tanuló pszichés fejlődési zavarai miatt, a Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleménye alapján sajátos nevelési igényűvé nyilvánítható a gyermek. A bizottság azt vizsgálja, hogy az említett körbe tartozó gyermekek, tanulók küzdenek-e a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével vagy nem. A sajátos nevelési igényű tanulók ellenőrzése, értékelése, illetve minősítése a szakvéleményben foglaltak szerint történik.

Amennyiben a szakértői vélemény az alábbi megállapításokat teszi:

Szóbeli számonkérés előtérbe helyezése: ez esetben a szaktanár az írásbeli beszámoltatás helyett a szóbeli számonkérést alkalmazza valamennyi írásban történő számonkérés helyett.

Tantárgyrészek értékelése alóli mentesítés: az adott tantárgyon belül az érintett tantárgyrész nem kerül minősítésre.

Tantárgy minősítése alóli mentesítés: A tanulót évközben érdemjeggyel is értékelheti a nevelő, de sem félévkor, sem év végén nem minősíti osztályzattal.

A tantárgyi minősítés alóli mentesített tanuló esetében szöveges értékelés tartalmazza, hogy a szakvéleményben javasolt fejlesztés hogyan valósul meg.



7.3.A tanulók kötelességei, elvárt viselkedés szabályai

(szabályozza a Nkt 46. § (1) bekezdés)

A tanulók megjelenése iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken.

A tanuló kötelessége, hogy

- Megtartsa az iskola SZMSZ – ét és a Házirendben foglaltakat.
- Tevékenyen részt vegyen a tanórákon.
- Fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon
- Tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához.
- A tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg, a tanszerek többször jegyzett hiánya beleszámít a szorgalom jegybe, a felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.
- Az ellenőrző könyvet, tájékoztató füzetet köteles minden nap az iskolába elhozni.
- A kapott jegyet alá kell íratni a szaktanárral és szüleivel.
- Vigyázzon az iskola, a tanterem és berendezésük tisztaságára, állagára.
- Óvja a falakat és a dekorációt.
- Ügyeljen padja tisztaságára, rendjére.
- Használja az udvart rendeltetésszerűen, ne rongáljon meg rajta semmit.
- Mivel iskolánk egyházi intézményként működik, a vallásgyakorlással összefüggésben a következő kötelezettségeket állapítja meg: köteles hittanórákon részt venni, megtartani a keresztény élet szabályait, a CSIT és DIT látogatása.
- Fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- Az iskolába tiszta, ápolts külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelenjen meg, ne keltsen feltűnést.
- Az iskolai ünnepélyen megfelelő öltözködéssel megjelenni (sötét alj, fehér felső)
- Telefonját iskolába érkezéskor kikapcsolni.
- A károkozást jelenteni.
- A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni.
- Óvja saját és társai épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- A folyosón, lépcsőházban és az udvaron kerülje a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteteti testi épségét, vagy rongálást okozhat.
- Betartsa, és igyekezzen társaival betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamely dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - , ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
- Megismerje az épület kiürítési tervét, részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.



- Rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Kötelessége, hogy részt vegyen a tűz – és balesetvédelmi oktatáson.

1. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

a tanuló a tornateremben, szertárakban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórárt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, azokat kötelesek a pedagógusnak óra előtt megőrzésre átadni.

2. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolavédőnő heti egy alkalommal fogadó órát tart az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

3. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

fogászat: évente két alkalommal,
belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal;
szemészet: évente egy alkalommal (első, ötödik, hetedik évfolyamon);
a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal;
valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik, nyolcadik évfolyamon.

4. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. Hetente fogadóórát tart a szülők és a gyermekek részére. **Valamint segít az elsősegély-nyújtási feladatok megoldásában.**

5. Az iskola egész területén dohányozni tilos!

A tanuló köteles az iskola épületének és berendezési tárgyainak állagmegóvására, a szándékosan okozott kár megtérítésére.

7.4.A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
az osztálytitkár és helyettese tartoznak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

(Az Nkt 48. § (1) bekezdése alapján szerveződhetnek az intézményben a diákkörök)



1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar, művészeti csoport, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. 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.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai Diákönkormányzat

(Az Nkt 48. § (3), (4), és (5) bekezdése szabályozza a Diákönkormányzat létrehozását és működését)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, (2 fő/osztály) álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Az osztály diákképviselői közül legalább egy olyan tanulót kell választani, aki alapfokú művészeti iskolába is jár, hogy azok érdekei is képviselve legyenek. Ezért nem kell külön tanulót választani a művészeti iskolai közösségből.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.



7.5.A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskolai nevelőihez fordulhatnak.
- A szülők szóban vagy írásban fordulhatnak kéréseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez.

A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje és formái a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján történnek.

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
 - az iskola honlapja, hirdetőtábla, iskolagyűlés, iskolarádió ad tájékoztatást.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján (panaszkezelési eljárás szerint) – az iskola nevelőihez, az osztályfőnökhöz, az iskola igazgatójához fordulhatnak. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői szervezet gyűlésein,
- a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- az osztályfőnökök szülői értekezleten tájékoztatnak.

A tanulókat és szüleiket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- tájékoztatófüzetben,
- ellenőrző könyvben,
- e-naplóban,
- szülői értekezleten,
- fogadóórán,
- nyílt tanítási napon,
- családlátogatáson.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és (az e-naplón, a tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvön keresztül) írásban tájékoztatják. Az ellenőrző könyv okmány, bejegyzéseit csak a tanár helyesbítheti. A kapott jegyet a tanuló köteles beírni, a szaktanár és az osztályfőnök havonként ellenőrzi azt.

A tanuló szóbeli és írásbeli teljesítményének értékelésére a Pedagógiai Programban megfogalmazottak érvényesek.

Az írásbeli dolgozat értékelésekor az elért százalékos teljesítmény érdemjegyekre történő átváltása:

1. és 2. évfolyam (I. félév) (humán és reál tárgyak)		2. évfolyam tanév végétől – 8. évfolyam (humán és reál tárgyak)	
Teljesítmény (%)	Értékelés	Teljesítmény (%)	Érdemjegy
91-100%	Kiválóan megfelelt	91-100	jeles (5)
76-90 %	Jól megfelelt	76-90	jó (4)
51-75 %	Megfelelt	51-75	közepes (3)
0-50 %	Felzárkóztatásra szorul	34-50	elégséges (2)
		0-33	elégtelen (1)



A pedagógus tájékoztathatja a szülőt e-naplón keresztül, mivel az intézményben megvalósulnak azok a feltételek, amelyek az elektronikus napló alkalmazását lehetővé teszik. Ezt a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés g) pontjában foglaltak szabályozzák.

a.) Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés

Az intézmény elektronikus naplót használ, amelyhez az iskola minden tanulója és a tanuló szülője, gondviselője – a tanuló adataira és az iskolai nyilvános adatokra vonatkozó olvasási jogosultsággal – hozzáférhet.

A hozzáférést írásban – az intézmény igazgatójához benyújtott kérelemben – a hozzáféréshez kapcsolódó e-mail cím egyidejű megadásával lehet igényelni.

Az iskola az igénylésben megadott e-mail címre küldött válaszában megadja az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módját.

b.) A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- javítóvizsga,
- pótló vizsga

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 250 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 30 %-át meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok, valamint az intézmény Tanulmányok alatti vizsgaszabályzata szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

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



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

ALSÓ TAGOZAT

TANTÁRGY	VIZSGA		
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Idegen nyelv	írásbeli	szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Hittan		szóbeli	
Környezetismeret	írásbeli	szóbeli	
Ének-zene		szóbeli	gyakorlati
Rajz			gyakorlati
Technika			gyakorlati
Testnevelés			gyakorlati

FELSŐ TAGOZAT

TANTÁRGY	VIZSGA		
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Idegen nyelvek	írásbeli	szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Hittan		szóbeli	
Történelem		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	
Rajz			gyakorlati
Informatika		szóbeli	gyakorlati
Technika és életvitel			gyakorlati
Testnevelés			gyakorlati

c.) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

(Ezt a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés h) pontjában foglaltak szabályozzák.)

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán és javító vizsgán nyújtott teljesítménye (továbbiakban tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. *A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.*



Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha kérelmére a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, vagy b) engedélyezték, hogy a tantárgy tanulmányi követelményeinek a helyi tantervben előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A tanuló kérheti, hogy a tanév végén egy vagy több tantárgy tanulmányai követelményeit osztályozó vizsga letételével teljesítse, ha egy vagy több tantárgyból a tanév végén azért nem osztályozható, mert igazolt és igazolatlan mulasztása a tanítási évben: a) együttesen meghaladta a 250 tanítási órát, vagy b) egy adott tantárgyból óraszámának 30 %-át.

Az osztályozó vizsga iránti kérelmet a tanév utolsó tanítási napját megelőző napig nyújthatja be az iskola igazgatójához. A vizsga iránti kérelemről a nevelőtestület tanév végi osztályozó értekezletén dönt. A vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanítási órát.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt egy vagy több tantárgyból nem minősíthető, és osztályozó vizsga iránti kérelmet a határidőig nem adott be, vagy kérelmét elutasították akkor tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Osztályozó vizsgát az igazgató által meghatározott időpontban tehet az alábbiak szerint: a) június 1-től – június 15-ig terjedő időszakban, téli szünetet követő első tanítási naptól az első félév utolsó tanítási napjáig, b) augusztus 21-től – 31-ig terjedő időszakban, ha kérelmére a nevelőtestület engedélyezte, hogy mulasztásai miatt osztályozó vizsgát tegyen.

c./ Javító vizsgák

A tanuló javító vizsgát tehet ha, a) a tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, b) osztályozó vizsgáról számára felróható vizsgáról elkésik, vagy távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik. Javító vizsgát az igazgató által meghatározott időszakban, augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet a vizsgázó.

A vizsga időpontjából a vizsgázót az iskola írásban értesíti.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról (A szülőnek joga a Nkt. 72. § (5) bekezdésének a) - g) pontjában foglaltak szerint tájékoztatást kapni)

az iskola igazgatója

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején;
- a folyósón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják: szóban:

- a családlátogatásokon;



- a szülői értekezleten;
- a nevelők fogadó óráin;
- a nyílt tanítási napokon;
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken;

írásban (a tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvben, e-naplóban), valamint az első – negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapon.

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

7.6. Az intézmény működési rendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg a tanév elején. A munkarendben az oktatási miniszter által kiadott, az adott tanévre vonatkozó előírásait vesszük figyelembe. Az éves munkatervben határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat.

Esti és rendkívüli hétfélig foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők.

A tanulók tanítási idő alatt engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola épületét.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni. Tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók nem hozhatnak magukkal.

A tanórákon kívüli, hétfélig foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért, valamint a program alatt használt helyiségekért és eszközökért a szervezők a felelősek. A tanórán kívüli foglalkozások alatt szándékosan okozott kárért az iskola kártérítést kérhet.

A tanulók a tanítási órákon, kirándulásokon és egyéb iskolai rendezvényen az időjárásnak megfelelő ápolt öltözetben, tisztán jelenjenek meg. A kabátot, a testnevelési felszerelést a szekrényben kell elhelyezni.

Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SZMSZ tartalmazza. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek nem zavarhatják.

A hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik

Az iskola tanulói részt vehetnek a délutáni elfoglaltságokon. A szakkörökre való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól.



7.7.A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdés a) – g) pontjai szabályozzák)

Az imát a tanulók reggel első tanóra kezdetekor, az utolsó óra befejezésekor, valamint az ebédlőben étkezés előtt és után mondják.

Vasárnapi és ünnepnap iistentiszteleten és szent misén a tanulók megjelenése alapvető feladat a saját vallásnak megfelelően.

A szülők, a pedagógusok a gyermekek a gyülekezetben, iistentiszteleteken, családi iistentiszteleteken „Erős vár a mi Istenünk!”, „Dicsértessék a Jézus Krisztus!”, „Áldás, békesség!” köszönést használnak.

1. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni, részükre a tanórák befejezése után a főétkezésekre hosszabb szünetet biztosítunk.

tanóra	tanóra időtartama	szünet
8.00-8.45	45 perc	10 perc
8.55-9.40	45 perc	20 perc
10.00-10.45	45 perc	10 perc
10.55-11.40	45 perc	10 perc
11.50-12.35	45 perc	10 perc
12.45-13.30	45 perc	10 perc
Alsó tagozatos tanulók főétkezésére szánt idő 11.30-12.35	65 perc	
Napközi otthon	12.35-16.00-ig	
Felső tagozatos tanulók főétkezése szánt idő 12.35-14.15	100 perc	
Tanulószo	13.30-16.00-ig	
Intézményi ügyelet	16.00-17.00-ig	

1.1. A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.

1.2. A tanórák közötti szünetekben, tanítás előtt, illetve tanítás után a tanulók a folyosókat, valamint az udvart igénybe vehetik. (Az ügyeletes nevelők ekkor is felügyelik a tanulókat.)

2. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

3. A tanuló köteles a tanórára időben megérkezni. Ha késik, azt a tanár bejegyzí az elektronikus naplóba. A tanuló többszöri késés esetén – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – fegyelmező intézkedésben részesül.

3.1. A késéseknél nem kell figyelembe venni a rendkívüli időjárási körülmények miatti késéseket.

4. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:

4.1. Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 7.00-18.00 óráig.



4.2. Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás kérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a következő időpontban intézhetik: kedd: 8:00 – 12:00 és péntek 8:00 – 12:00

4.3. A tanévet követően a tanítási szünetekben külön kiírás szerint van ügyfélfogadás melyet az igazgató határoz meg.

4.4. Az iskola dolgozói hivatalos ügyeiket naponta 10:00 -11:30 és 13:00 – 14:00 óráig intézhetik.

5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használati rendje.

5.1. A tanuló az iskola helyiségeit az iskola nyitvatartási idejében veheti igénybe

5.1.1. A tanulók szabadidejükben (szünetekben, a tanórákon kívüli időszakban) az udvart igénybe vehetik.

A folyósók, igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.

5.1.2. A tanulók az iskola egyes helyiségeit csak külön meghatározott szabályok figyelembe vételével vehetik igénybe, a házirendben korábban meghatározottak szerint.

5.1.3. A tanulók a tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatják el. A kilépést az osztályfőnök engedélyezheti.

5.2. A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni.

A tornafelszerelés egységesen fehér póló, sötét alsó, fehér zokni, tornacipő

6. A pedagógiai program végrehajtásával kapcsolatos, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:

- Dohányozni, szeszesitalt fogyasztani tilos!
- Feltűnően öltözködni, viselkedni tilos!

7. A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek. (20/2012. VIII.31.) EMMI rendelet 16. § (3) bekezdés: A tanítási órák és foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét, az iskola házirendje határozza meg.)

A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben: 11.30-tól 14.00-ig tart.

- a) Az intézmény épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután tizenhét óráig vannak nyitva. A büfé nyitva tartása tanítás előtt, illetve óráközi szünetekben: 6.45 órától – 10.00 óráig.
- b) Az intézményben tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórákon kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- c) Az iskolában a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. A pedagógusok 7.45 – től a tanteremben tartózkodnak.
- d) Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8.00 – 8.45 óra
2.óra:	8.55 – 9.40 óra
3.óra:	10.00 – 10.45 óra



4.óra	10.55 – 11.40 óra
5.óra	11.50 – 12.35 óra
6.óra	12.45 – 13.30 óra

- e) Tanulószoba: 13.30-16.00-ig
- f) A tanítási órák, foglalkozások az alapfokú művészetoktatás keretében tanítási napokon 12,50 órától 18 óráig szervezhetők.
- g) A tanulók a tanítási órákon néma felállással üdvözlik a belépő tanárt.
- h) Ha a tanórát egy másik tanteremben kell tartani, az ott lévő berendezést, felszerelést, értékeket kötelesek tiszteletben tartani.
- i) A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7.30 és 7.45 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk.
- j) Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- k) A második óráközi szünet tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben vagy az étkezőben étkezhetnek.
- l) Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Becsengetés után a tanulók csendben várják a tanárt. A padokon csak az órához szükséges tanszerek lehetnek. Tilos a sűgás és meg nem engedett eszközök használata.
- m) A tanuló a 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.
- n) 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.
- o) Vendégeket csak rendkívüli esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás lehívja az érintett tanulót.
- p) Pedagógus az óráról csak rendkívüli esetben hívható ki.
- q) 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.
- r) Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és irányítja.



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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért. A tűz – és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért. Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért. Rongálás esetén a tanuló, illetve az osztály anyagi felelősséggel tartozik.
2. Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló – az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni.
 - lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz
 - fiúknak: sötét nadrág, fehér ing
3. Minden tanuló kötelessége, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Minden hulladékot a szemégyűjtőbe dobjon, óvja a falakat, a tantermek berendezését, a mellékhelyiségek tisztaságát, épségét.
4. **A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:** A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioszerek, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat az iskolába lépéstől az iskolai élet minden területén (tanóra, szünet, egyéb foglalkozás) csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioszerek, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Amennyiben a szabályokat megszegi a diák, telefonját az igazgató-helyettől csak a szülő veheti át. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
5. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - a. osztályonként két – két hetes
 - b. tantárgyi felelősök
 - c. diákügyeletes
6. A hetesek megbízatása egy – egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - 7.30 – ra érkeznek az iskolába
 - 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 kiküldik
 - 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 öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelentik a tanári szobában vagy a titkárságon
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, becsukják az ablakot, bezárják a tantermet
- a rendellenességeket jelentik az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek

Diákügyelet:

Célja: az iskola belső rendjének, fegyelmének segítése.

A feladatot ellátók: 7.-8. osztályos tanulók

Irányítójuk: DÖK segítő nevelő és osztályfőnök

Feladatuk: felügyelni a rendre tisztaságra, a rendbontók figyelmeztetése, segítségadás, kiküldeni a diáktársakat az udvarra, az iskolába érkező szülőket, vendégeket udvariasan fogadja és útba igazítja.

7. Portai ügyeletet felnőtt dolgozó látja el 7.00-17.00-ig (Szarvas, Kossuth u. 17.)
8. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.
9. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

7.9. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése, valamint 51. §-a szabályozza)

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell szülői vagy orvosi igazolással.
2. **A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - kaphat engedélyt a távolmaradásra.** Az engedély megadásáról az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásának mennyiségét és azok okait.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
 - Az intézmény munkaközösségeinek javaslata:
 - 1 óra igazolatlan hiányzás után a szülőt értesíteni kell



- 10 igazolatlan óra után az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt
- az igazoltan ugyan, de sokat hiányzó gyermek szüleinek a figyelmét felhívni 50 óra után!

5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
- három napig terjedő mulasztás esetén szülői
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Az együttes mulasztás nem haladhatja meg a 250 órát, továbbá egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, a tanítási év végén nem osztályozható – kivéve, ha nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A tanítási óráról késő tanulót felelősségre kell vonni. Az óráról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (10) bekezdés szerint: ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

6. A tanuló órai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

7.10. A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárési kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdése szabályozza)

A tanulók tantárgyválasztása

Az intézményben tanuló diákok a beiratkozással létesítenek tanulói jogviszonyt, illetve ekkor választják ki az adott képzési formát, melyben tanulmányaikat folytatják. A különböző osztályokhoz különböző képzési formák tartoznak, melyet a Pedagógiai Programban található óraháló rögzít. A tanulóknak abban a képzési formában kell teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, melyre beírták. Csoportot, osztályt évben nem változtathat. Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellet a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig – az osztályfőnökök közreműködésével – szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az osztályfőnöknek. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására nincs lehetőség!



Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a tanuló a tantárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.

A nem kötelező (szabadon választott) tárgyak esetében a szaktanárnak lehetősége van javaslatot tenni az igazgatónak arra, hogy a csoportjába járó tanulót – abban az esetben, ha tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem készül az órákra, a csoport többi tagját hátráltatja a haladásba, és a szintfelmérőt közepes osztályzatnál rosszabbul írja meg, a csoportba járó többi tanuló érdekében – eltiltsák az adott csoportba járástól.

Az intézményben tanuló diákok a beiratkozással létesítenek tanulói jogviszonyt, illetve ekkor választják ki az adott képzési formát, melyben tanulmányaikat folytatják. A különböző osztályokhoz különböző képzési formák tartoznak, melyet a Pedagógiai Programban található óraháló rögzít. A tanulóknak abban a képzési formában kell teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, melyre beíratják. Csoportot, osztályt évközben nem változtathat.

Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig – az osztályfőnökök közreműködésével – szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.

Kiskor tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 10-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az osztályfőnöknek.

Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség!

Az iskolába újonnan beiratkozó tanulót, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a tanuló a tárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.

A nem kötelező (szabadon választott) tárgyak esetében a szaktanárnak lehetősége van javaslatot tenni az igazgatónak arra, hogy a csoportjába járó tanuló – abban az esetben, ha tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem készül az órákra, a csoport többi tagját hátráltatja a haladásban, és a szintfelmérőt közepes osztályzatnál rosszabbul írja meg, a csoportba járó többi tanuló érdekében – eltiltsák az adott csoportba járástól.

Az intézményben tanulói jogviszony egyéni munkarenddel is létesíthető.

A köznevelési törvény 45. § (6) bekezdésének új rendelkezései szerint az egyéni munkarendet engedélyező Oktatási Hivatal dönthet arról, hogy engedélyezi-e a tanuló számára az egyéni munkarendet vagy sem. Az engedélyezési eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén pedig a gyermekvédelmi gyámat.

Az Oktatási Hivatal engedélye alapján tankötelezettségét egyéni munkarendben teljesítő tanulónak természetesen minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie, hiszen a napi iskolába járás alóli mentesség birtokában általában nem jár iskolába, ezért évközi osztályzatai sincsenek. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Vr.) határozza meg az egyéni munkarendben dolgozó tanuló foglalkoztatásával kapcsolatos szabályokat.

Vr.75. § (1): Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell



minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel rendelkező kötelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

A NAT-hoz tartozó kerettantervek teljesítése a választható órák kötelezővé tételével valósítható meg.

Az 1. évfolyamra történő beiratkozáskor a szülő választhatja az angol vagy német nyelvet tanuló osztályt.

Kizáró ok a nyelvoktatás korai megkezdését illetően SNI és BTMN tanuló esetében a szakvélemény tartalma.

A normál tanterv szerint haladó osztályokban a második évfolyam végén a tanuló/szülő dönt arról, hogy a két idegen nyelv közül, mely nyelv tanulását kezdi meg a 3. évfolyamon.

Az idegen nyelvet bontott csoportokban oktatjuk. A csoport indításának feltétele 10-15 fő.

Az intézménybe beiratkozott tanulók számára az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – **kötelezően biztosít magyar és matematika tantárgyakból 1-1 irányultsági tanórát** – a tananyag magasabb szintű elsajátításáért. Egyéb választási lehetőséget a tanórán kívüli foglalkozások keretében biztosítunk diákjaink számára.

Az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi az intézmény:

Napközi otthon, tanulószoba: A nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik – nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek az otthoni felügyelete nem megoldott.

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. 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, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik
 - akik állami gondozottak
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek



6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 – és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva 16.00 óráig tart.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
10. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

Alapfokú művészetoktatás: A nemzeti köznevelési törvény előírásának megfelelően 8 évfolyamon működtetjük a néptánc tanszakot (2 év előkészítő és 6 év alapfok).

- A felvétel szülők kérésére történik, térítési díj/tandíj fizetés kötelezettsége mellett.
- A foglalkozások külön órarendben meghatározottak szerint történnek.

A diákok öntevékeny szerveződését, a diákkör működését a nevelőtestület segíti.

11. Az iskolában melegítőkonyha működik. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdésben foglaltak az irányadóak)
 - Az ebédeltetés 11.30 -14.00 óra között történik külön beosztás szerint.
 - Az étkezések alkalmával ügyeljenek a tanulók az étkezési higiénére, a kultúráltságra, mossanak kezet étkezés előtt, használjanak szalvétát.
 - Az étkezésből való kijelentkezést személyesen vagy írásban teheti meg a szülő az osztályfőnöknél vagy a napközis nevelőnél.
 - ***Az étkezési térítési díjat minden esetben utólag fizetik a szülők, a gyermek számára kiállított számla és csekk ellenében, melynek a befizetési határideje minden hó 20. napja.***

Diákétkeztetés: Az intézmény tanulói számára szervezett étkeztetést biztosítunk. Az étkezés típusa lehet napi háromszori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna), vagy csak ebéd. Az étkezési díjat utólag, a ténylegesen elfogyasztott mennyiség után fizeti ki a tanuló, az intézmény által kiállított számla ellenében.

Az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, akinek nincs étkezési díj tartozása.

Az étkezés lemondására a távolmaradást megelőző nap 10.00 óráig van lehetőség telefonon vagy személyesen.



Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások: az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai Diáksportegyesület : az iskolai DSE tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök: a különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók: a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti...stb) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások: az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok, illetve csoportok számára kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Erdei iskola: a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy – egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: egy – egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A 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 kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl: túrák, kirándulások, táborok (nyári és sítáborok), színház – és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények...stb) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár: a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti, a könyvtári nyitva tartás szerint.

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 létesítményeit, illetve eszközeit (pl: sportlétesítmények,



számítógépek..stb) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit és vallásoktatás: az iskolában órarendbe építetten szervezünk hit és vallásoktatást (történelmi egyházak). A hit és vallásoktatáson való részvétel az intézmény tanulói számára kötelező.

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket értesíteni kell.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra **a tanuló minden tanév május 20-ig** kérheti felvételét, kérelmét írásban kell benyújtani, a kiskorú tanuló szülőjének is alá kell írni. A jelentkezés egy tanévre szól.
3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásokra 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.
4. **A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.** A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
5. Az iskolai könyvtár a tanulók és pedagógusok számára tanítási napokon a kijelölt időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és az iskolai dolgozók vehetik igénybe.

7.11. A szociális támogatások megállapításának és elosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés)

A tanulónak joga, hogy a gyermekek számától, a család anyagi helyzetétől függően kedvezményes vagy ingyenes étkezési térítési díjban részesüljön. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. A szülők az ezzel kapcsolatos igényeit és a megfelelő igazolásokat a helyi önkormányzatnál nyújthatják be. A kedvezmények érvényesítésének jogáról szóló igazolásokat a szülők kötelesek az intézmény titkárságán bemutatni, arról nyilatkozni.

- Ingyenesen étkezik az a gyermek, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, és az iskola 1-8. évfolyamán tanul.
- 50 %-os kedvezményben részesül az a gyermek, ahol egy családban 3 vagy több gyermeket nevelnek, ha a gyermek tartósbetegségben szenved.
- Hiányzás esetén az adott napi étkezést nem tudjuk lemondani, lehetőséget biztosítunk az elvitelére.



Az étkezési térítési díjat az iskola által kiadott számla és befizetési csekken kell befizetni minden hónapban utólag, legkésőbb az azt követő hónap huszadik napjáig.

A térítésmentes, valamint ingyenes tankönyvtámogatás módjáról a tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény és a 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet szerint kell eljárni. A normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot és nyomtatványt az osztályfőnöknek kell bemutatni, illetve leadni minden évben a törvényi előírásoknak megfelelően, de legkésőbb az intézménybe történő beiratkozás napján.

2017/2018-as tanévtől iskolánk diákjai részére az 1-8 évfolyamon térítésmentes tankönyveket biztosítunk a törvényi előírásoknak megfelelően. Az első és a második évfolyamon a tanulók nem kapnak tartós tankönyvet.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
- arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.

A diákok a tartós tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott térítésmentes, illetve tartós tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor a kölcsönzött tankönyveket vissza kell adni az iskolai könyvtárba.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az érvényben lévő tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. A megrongálódott, elvesztett tankönyvet a szülőnek meg kell vásárolnia és a könyvtárba nyilvántartásba vétel céljára leadni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.



7.12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Nkt 58. § (1) bekezdés: a gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjébe foglaltak szerint jutalmazni kell.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) e) pontja értelmében: a házirendben kell szabályozni a jutalmazás elveit és formáit.

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
 - vagy az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb
 - versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Kiváló kisdíjak: kitüntető címet kapnak a 4. osztályt befejező tanulók, akik alsó tagozaton kiemelkedő tanulmányi eredményükkel, példás magatartásukkal megállták a helyüket az iskolai életben. A kitüntetett tanulók számáról az alsó tagozatos munkaközösség dönt. Az oklevelet a tanévzáró istentiszteleten az iskola igazgatója adja át.

Kitűnő tanuló címet, oklevelet és jutalomkönyvet azok a 8. osztályos tanulók kapnak a ballagási ünnepélyen, akik 8 éven át minden tantárgyból jelest kaptak.

A „**Benka-díj**” és jutalomkönyv illeti meg azon 8. osztályos tanulókat, akik éveken keresztül példás magatartásukkal, jó tanulmányi eredményükkel, egyéb tevékenységükkel öregbítették iskolánk hírnevét. A kitüntetést az iskola igazgatójától vagy meghívott vendégtől a Benka Gálán, valamint a ballagási ünnepélyen vehetik át.

A „**Lustyik-díj**” és pénzjutalom illeti azt a tanulót, aki a nevelőtestület véleménye alapján elkötelezett a matematika iránt, tehetségét a tanórai és a tanórán kívüli megmérettetésekben is bizonyítja.

A „**Klenk-díj**” és pénzjutalom illeti azt a tanulót, aki az úszás sportágban a legjobb eredményt éri el az adott tanévben.



A **büszkeség tablón** a jó tanuló –jó sportoló tanulók képét őrizzük meg.

Az „**év tanulója**” címet adományozzuk és jutalomban részesítjük azt a tanulót, aki az iskola jó hírnevének növeléséhez az adott tanévben a legnagyobb mértékben hozzájárul

Az „**Év diája diákszemmel**” oklevél és könyv jutalomban részesül az a tanuló, akit a Diákönkormányzat véleménye alapján tanulmányi munkája, versenyeken való részvétele és aktív közösségi tevékenysége alapján választ az iskola tanulói közössége.

Az „**Színjátszásért-díj**” oklevél és tárgyjutalom illeti azt a tanulót, vagy azokat a tanulókat, akik szereplésükkel az iskolai, az egyházi és a városi rendezvények színvonalát emelték.

A „**Kiváló néptáncos diák**” kitüntető címet kap az a diák, aki példamutató néptáncos produkciójával erősíti iskolánk jó hírnevét.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Ezekről a dicséretekről a szülőt írásban kell értesíteni.

Azok a diákok kaphatják meg ezeket az elismeréseket, akiknek magatartása, szorgalma, példamutatása öregbíti iskolánk hírnevét.

d./ Csoportos jutalmazási formák

- tárgyjutalom
- hozzájárulás közös kulturális programokhoz.

4. Az iskolai szervezésű versenyek első három helyezettje jutalomban részesül, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

8. Jutalmazások és azok formái:

- **osztályfőnöki dicséret** – amelynek odaítéléséről az osztályfőnök dönt a pedagógiai naplóba történő bejegyzések alapján (5 dicséret alapján), de adható egyszeri közösségért végzett munkáért.
- **Szaktanári dicséret** – odaítélését a szaktanár hozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményért, kutató, - vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért.



- **Igazgatói dicséret** – tanulmányi versenyen a városi 1-3., a megyei 1-10., az országos 1-20. helyezettek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **Tantestületi dicséret** – a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A tanítási időben a tanuló köteles magával hozni az ellenőrzőjét, ha elveszti, csak az osztályfőnök révén pótolhatja, és köteles kifizetni azt.

7.13. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

(A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 22-25. § (R), A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49 §-51. §.

A sorsolás: A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől sorsolással döntünk.

A sorsolás időpontja:

A sorsolást azt követően lehet megtartani, amikor az intézmény a fenntartót tájékoztatta a felvenni kívánt tanulókról és a fenntartó meghatározta az indítható osztályok számát és létszámát. A szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán értesítjük a sorsolás időpontjáról.

A sorsolás helyszíne: az intézmény igazgatói irodája

A sorsolásban közreműködők:

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő első tanítók, az intézmény vezetője, vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető

A sorsolás menete:

- A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.
- A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.
- Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlévők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottsága 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, amely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.



- A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Értesítési kötelezettség a felvétellel illetve elutasítással kapcsolatos intézményi döntésről valamennyi érintett számára:

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján értesítjük a felvételtől, illetve az elutasításról. A döntést határozatba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását. (Lásd: A jogorvoslat rendje pontot).

A határozatot a szülő megkaphatja:

- a.) személyes átvétellel az iskolában, melynek átvételét az iskolában maradó példányon aláírásával igazolja
- b.) tértivevényes postai küldeményként (amennyiben az iskolába nem tud bejönni).

A jogorvoslat rendje:

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést.

Üres férőhelyek esetén tanév közben is elfogadunk jelentkezést, átvételi kérelmet. Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt.

A gyermekek osztályba sorolásáról – a szülők és a pedagógusok véleményének figyelembevételével – az igazgató dönt.

7.14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés)

1. Az a tanuló, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi
 - vagy igazolatlanul mulasztbüntetésben részesül
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés
 - napközis nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - tantestületi figyelmeztetés
 - tantestületi intés
 - tantestületi megrovás



3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésében kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek 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
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. 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 figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
Fegyelmi büntetések, melyek lehetnek:
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal), odaítéléséről az osztályfőnök dönt a pedagógiai naplóba történő bejegyzések alapján (5 magatartási vétség, 5 ellenőrzőhiány, 10 felszerelési hiány) alapján, de adható egyszeri vétségért is, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
 - Osztályfőnöki intő (1 alkalommal) adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

Ha az alacsonyabb rendű intézkedések hatástalanoknak bizonyultak, sorozatos hiányzásokor, egyszeri súlyos vétség esetén, ha fennáll a szándékosság, és a vétség káros az osztály, illetve az iskola közösségére:

- Igazgatói figyelmeztetés (1 alkalommal)
- Igazgatói intő (1 alkalommal)

Amennyiben a fegyelmező eljárások hatástalannak bizonyulnak, vagy a fegyelmi vétség igen súlyos, a nevelőtestület az alábbi büntetések kiszabására jogosult:

- Nevelőtestületi megrovás (1 alkalommal)
- Szigorú megrovás (1 alkalommal)
- Kizárás az iskolából (fogadó iskola biztosítása)

Az osztályban tanító szaktanár adhat szaktanári figyelmeztetést a tanulónak sorozatos kisebb, vagy egyszeri súlyos fegyelmi vétség, illetve kötelességszegés esetén.

A tanuló által előállított termék, dolog, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és az iskola állapodik meg.



8. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket:
A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

7.15. Védő, - óvó (betartandó) előírások

Az intézményben hatályban lévő védő-, óvó (betartandó) előírásokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Az egészségvédelem, baleset-megelőzés, munkavédelem védő, óvó előírásai

Minden tanuló köteles óvni saját és társai épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani és alkalmazni az egészséget és biztonságot védő ismereteket.

Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg ha balesetet vagy sérülést észlel.

Kapcsolók, konnektorok meghibásodását, az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik tanárának.

Repedt, betört ablak esetén az osztályfőnöknek kell szólni.



Lépcsőre, folyósóra került elcsúszás veszélyt jelentő anyagot fel kell takarítani, vagy az ügyeletes tanárnak jelentve takarító segítségét kell kérni.

Az iskolai tűz- és bombariadót a intézmény tűzjelző berendezése jelzi. Riadó esetén a diákok fegyelmezetten hagyják el az épületet az osztálytermekben kifüggesztett kivonulási terv szerint. a bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell az iskolavezetés döntése szerint: meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.

Balesetveszély miatt tilos:

- az iskola emeleti ablakiba állni, kihajolni, onnan tárgyakat ledobálni,
- az emeleti korlátoknak támaszkodni, a folyosón lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni,
- az iskolába, iskolai rendezvényre tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő-, ütő- vágóeszközt behozni,
- felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a tornaterem eszközeit, az elektromos berendezéseket.

A tanuló által előállított termék, dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az intézmény írásbeli megállapodást köt.

7.16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

(Nkt 25. § (3) bekezdés

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságán. Nem hozhatnak tökmagot, napraforgómagot, rágógumit, magnót, MP3, MP4 lejátszót, kártyát. A mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulóknál.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát...stb) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. Az elveszett tárgyakért, pénzért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.



4. A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak a kijelölt részen lehet tartani.

Ha az előírt szabályokat megszegik a bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.



8. A HÁZIREND 1. sz. MELLÉKLETE

A Benka Gyula Evangélikus Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan.

Az iskolai együttélés szabályai

- A tanuló öltözködése az iskola által szervezett ünnepélyeken sötét alj, fehér ing, blúz.
- A tanuló öltözete a szorgalmi időben: az iskola szellemiségének megfelelő, visszafogott, rendezett ruházat.
- A tanulók nem viselhetnek feltűnő ékszert, testékszert, sminket, körömlakkot, tetoválást, festett haját.
- A fiúk nem viselhetnek fülbevalót, nyakörvet, a hosszú haj nem megengedett számukra.
- Az iskola területén tilos a csúnya, trágár beszéd.
- Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságait, szórakozását szüleik útmutatása, valamint önfegyelmük irányítsa.



9. ÓVODAI HÁZIREND

A gyermeki jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait határozza meg.

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 25. § .

Az óvoda nevelési célja

A 3-7 éves gyermek eltérő fejlődési ütemének és érési jellemzőinek szem előtt tartásával a gyermeki személyiséghez igazított módszerek alkalmazásával, játékos keretek között alakul;

- az egészséges sokoldalú személyiség,
- gyermekek környezettudatos szemlélete,
- a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális, értelmi érettség.

Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése következtében fejlődnek a tanulási képességeket meghatározó funkciók.

A kiemelt figyelmet érdemlő gyermekeknél érvényesülnek a gyermekeket megillető jogok, és csökkennek a sajátosságokból adódó különbségek, felszínre jutnak az átlag feletti speciális egyéni képességek.

A hátrányos helyzetű gyermekek összehangolt integrált nevelése révén, az esélyegyenlőség növekszik, az indulási hátrányok csökkennek az iskolába való átmenet, zökkenő mentesebbé válik.

Óvodánkban sokrétű, családi nevelés folyik. Minden gyermeket a maga fejlődési ütemében fejlesztünk. Az óvodás gyermek fejlesztése, nevelése elsődlegesen a család feladata. Az óvoda erre alapoz, kiegészíti a családi nevelést.

Az óvoda törekvései csak a családi otthon partnerként való együttműködésével lehetnek eredményesek. Kérjük aktív együttműködésüket, érdeklődésüket, támogatásukat gyermekük személyiségének sokoldalú fejlesztése érdekében.

Az intézményre vonatkozó szabályozás

Az óvoda működése

Nevelési év meghatározása: szeptember 01-től augusztus 31-ig

Nyári zárás időpontja: 2 hét július ill. augusztus hónapban (tájékoztatás február 15-ig)

Nevelés nélküli napok: igény szerint (max. 3 munkanap)

Részleges nyitva tartás: szervezett ügyelet mellett

Szünet alatt (előzetes felmérés alapján) ha a szülők igénylik óvodáink nyitva tartanak.

A szünetek pontos időtartamát a faliújságon, intézmény honlapján, a csoportok facebook oldalán közzé tesszük.

Napi nyitva tartás rendje: reggel 7. 00 órától délután 17.00 óráig, szülői igény alapján ettől eltérően. (6)⁴¹ Óvoda esetében a napi nyitvatartási idő legalább nyolc óra, amely időtartam a fenntartó engedélyével csökkenthető.



9.1. Óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés megszüntetés rendje

Óvodai beíratás

A felvételi és előjegyzési naplóba a fenntartó által közzétett közleményben előírt módon és időben a beíratási időszakban, zajlik.

Az óvodai jelentkezés módját és idejét a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozzuk.

A szülő köteles a közleményben közzétett időpontban óvodaköteles gyermekét beíratni, amennyiben gyermeke óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, azt írásban a jegyzőnek jelezni.

A gyermek beíratásához szükséges iratok:

- a szülő személyi igazolványa, lakcímet igazoló kártyája,
- a gyermek anyakönyvi kivonata,
- a gyermek személyi igazolványa, lakcímet igazoló kártyája,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumokra, valamint igazolás a védőoltásokról (*egészségügyi kiskönyv*),
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos helyzetet és halmozottan hátrányos helyzetet igazoló határozat ,
- igazolás tartós betegségről,
- a járási hivatal által kiállított nagycsaládos igazolás,
- szakértői bizottság által kiállított szakértői, illetve szakvélemény,
- ideiglenesen nevelőszülőknél történő elhelyezésről szóló határozat,

A szülők felekezeti hovatartozás nélkül írathatják gyermekeiket, elsőbbséget élveznek az evangélikus felekezethez tartozó családok.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Túljelentkezés esetén előnyt élveznek az evangélikus családból érkező gyermekek és a már óvodánkba járó gyermekek testvérei. A felvételtől túljelentkezés esetén felvételi bizottság dönt (min. 3 fő)

Felvehető az óvodába az óvodai nevelésre kötelezett, az állami gondozott és a tanköteles életkort a következő tanévben elért gyermek.

Az óvodába jelentkezett gyermeket a nevelési év megkezdését követően is fel lehet venni, ha az indokolt és férőhelyek száma megengedi.



Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvónők véleményét és a szülők kérését is figyelembe véve az óvodavezető dönt.

Az új gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik.

A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!

8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2)³⁷ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Gyermekek átvétele

A gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltenek ki és küldenek meg kölcsönösen egymásnak.

Óvodai elhelyezés megszűnése

- A gyermeket egy másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt naptól.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

9.2. Az óvodába járás szabályai

Igénybe veheti az óvodát az a gyermek,

- **8. § (1)** Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti,
- szobatiszta,
- egészséges,
- megkapta a kötelező védőoltásokat (egészségügyi kiskönyv).

„8. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A gyermekek az óvodában tartózkodásának maximális ideje: a Köznevelési törvény szerint a gyermek, napi 10 óránál többet nem tartózkodhat az óvodában



A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

A beérkezés időpontja a szülő igényeihez igazodva, folyamatosan az óvodai napirend zavarása nélkül, segítve a gyermek óvodai beilleszkedését, tevékenységekbe való bekapcsolódását, de legkésőbb 8.00-ig.

A szülő köteles tájékoztatni –esetenként írásban - az óvodapedagógust, ha gyermekét rajta kívül más személy viszi haza az óvodából.

A gyermekeket kiskorú gyermek nem viheti haza!

Gyermekeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az egyedül hazajáró gyermekért a szülő a felelős.

Távolmaradás indoklásának, igazolásának szabályai:

Az óvodából való távolmaradást a szülőnek igazolnia kell. 51. § (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a.) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, b.) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskolaigazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a gyermek beteg és a gyógyulását az orvos igazolja
- tisztasági ellenőrzést követően, tisztasági okok miatt hiányzó gyermek óvodába járását a védőnő igazolja
- a hiányzást szülő aláírásával igazolja
 - ha a hiányzás 3 napot nem haladja meg
 - ha szülő megfelelő indok alapján megbeszélte a távolmaradás okát, idejét
 - az óvodaköteles gyermek szülője írásban kérelmezte és arra engedélyt kapott.

Három napos hiányzást követően gyermek csak orvosi igazolás behozatalával fogadható.

Igazolatlan a hiányzás, ha

- a távolmaradást a szülő nem igazolja, (ebben az esetben a hiányzás a 10 napot nem haladhatja meg.)
- tanköteles korú gyermek esetében a 10 napon túli hiányzást az óvoda vezetője kétszeri felszólítás után, jelzi a község jegyzőjének, értesíti kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, akik a hatályos jogszabály értelmében járnak el.

Az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről a szülőt tájékoztatnia kell.

A gyermek hiányzásáról az óvoda szükség esetén hivatalos igazolást köteles kiadni.

A gyermek hiányzásának, érkezésének bejelentése:

- a hiányzást megelőző napon,
- a hiányzás első napján
- a visszaérkezés előtti napon

A bejelentés történhet személyesen, vagy telefonon.



9.3.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, lázas gyermek bevitele a többiek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

A napközben megbetegedett gyermeknek biztosított az elkülönítés, hazaviteléről – a legrövidebb időn belüli értesítés után a szülő gondoskodik.

Nem járhat óvodába az a gyermek /az orvos által javasolt időtartamig/, aki fertőző betegségben szenved, vagy akinél ennek gyanúja áll fenn. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Óvodában ért sérülés, baleset esetén a gyermek elsősegély nyújtásáról az óvónő gondoskodik, szükség esetén orvost, mentőt hív, majd értesíti a szülőt

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.

A hiányzás okát, és bármilyen távolmaradást a szülőnek be kell jelentenie.

Az óvodába beteg gyermeket és gyógyszerert behozni tilos!

9.4.A gyermek étkeztetése az óvodában

A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek naponta háromszor étkeznek: a kialakított napirendnek megfelelően, a gyermek igényeihez igazítottan az alábbi időintervallumban:

- Tízórai: 8.30 – 9.15-ig
- Ebéd: 11.45 – 12.30-ig
- Uzsonna: 15.00 – 15.30-ig

Heti étrend :A heti étrend az öltözői hirdető falon figyelemmel kísérhető.

A csoport számára behozott gyümölcs, zöldség: a szülői közösség döntése alapján, meghatározott időben.

Étkezési díjak befizetése:

A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt. A megbetegedés első napjára igényelt ebéd visszatérítésére nincs lehetőség.

Az óvodai napközis ellátásért térítési díjat kell fizetni. A befizetés csekken, illetve átutalással történik. Az étkezésben nem részesülő gyermekek térítési díjat nem fizetnek, tízórait otthonról hoznak

Térítési díjjal összefüggő kedvezmények:

A 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet alapján az óvodás gyermek szülője a beíratáskor, és minden nevelési évben nyilatkozik arról, hogy jogosult-e gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére az óvodai nevelés során.



Az óvodás korú gyermek szülője/gondviselője a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérheti:

- a) a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) a gyermek családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) a gyermek családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) a gyermek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

Be kell jelenteni hiányzás után az óvodába érkezés időpontját az étkezés biztosítása miatt legkésőbb előző nap fél 11-ig.

9.5. Együttműködés a szülőkkel, kapcsolattartás

Családlátogatások: beszoktatást megelőző majd ismétlő

Szülői értekezletek: évente 2x-3x nevelési év elején és végén, esetenként félévben

Réteg-szülői értekezletek: esetenként

Fogadóórák: az óvónők meghatározott időpontjaiban, illetve szükség szerint

63. § (1) Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Nyílt napok: a szülők betekintést nyerhetnek a mindennapi tevékenységek szervezésébe

Szülői fórum: nevelési nehézségek megoldására, szakember segítségével.

Rendezvények: játszó délutánok, környezetvédelemmel, egészségneveléssel kapcsolatos események, témahetek,

Ünnepélyek: jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó közös együttlétek (Évnyitó, Szüreti napok, Márton-nap, Advent, Karácsony, Anyák napja, Óvodai ballagás, Gyermeknap).

Az óvoda hagyományainak ápolását, ünnepélyek egyéb rendezvények, megemlékezések rendjét az óvónők a szülőkkel egyeztetve általában közösen szervezik, megállapodnak a hozzájárulás módjáról és mértékéről.

Napi kapcsolattartás rendje: a gyermekekkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésre a napirendi tevékenységek szervezése közben nincs lehetőség. Rövid információcsere átadásán kívül, hosszabb beszélgetésre kérjük, vegyék igénybe a fogadóóra alkalmait.

A szülők által használatos területek: A szülők gyermekeikkel az öltözőn keresztül érkeznek és távoznak az óvodából. A mosdót, az óvoda kiszolgáló helyiségeit a szülő, hozzátartozó nem használhatja.



A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet).

Konfliktuskezelés rendje: a szülő panasz esetén elsődlegesen forduljon gyermeke óvónőjéhez és az óvoda vezetőjéhez.

A szülők közötti súlyos, gyermekeket érintő, fenyegető vitás ügyekben az óvodavezető, ill. a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot a helyi gyámügyvezetőjét, a jegyzőt.

Az óvoda dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli azon tények, adatok tekintetében, amelyek a gyermekek óvodán kívüli helyzetével, családi jogállásával kapcsolatosan tudomására jutottak.

9.6.A gyermekek értékelésének rendje

A gyermekek értékelésének rendje:

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció alapján.

A DIFER egységes fejlettségmérő rendszerrel 5 éves kortól további szükségesség esetén.

A gyermek értékelésének pontos rendjét az óvoda Munkaterve szabályozza.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk: sportrendezvényeken, versenyek során, közösségért végzett feladatokban való önkéntes részvétel során.

A napi tervezett tevékenységen való részvétel, jól szolgálja a motiváció kialakulását, így a pozitív értékelés egyik eszköze.

A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a befektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.

A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.



9.7. Gyermekek joga és kötelességei az óvodában

A gyermek joga

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék.
- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyeljen rá.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak.
- Nem vonható meg étel, levegőzés.
- A gyermeket közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése a pedagógiai program alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek, jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az óvoda eszközeit (játékok, foglalkozási- és fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszerelését ingyen használhatja.

A gyermekek kötelességei az óvodában

- A gyermekek tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- A gyermekek, jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- A gyermekek az óvoda eszközeit (játékokat, foglalkozási- és fejlesztőeszközöket) rendeltetésszerűen használhatják, és azokra vigyáznak.
- A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlel.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.



9.8.A szülők jogai és kötelességei:

A szülők jogai:

Megismerje a nevelési-oktatási intézmény foglalkozási, minőség irányítási programját, pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Gyermeke fejlődéséről rendszeresen, részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő kötelessége:

Gondoskodjon arról, hogy a gyermeke óvodai nevelés keretében folyó, iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon vegyen részt.

Minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke fejlődéséért.

Gyermekeiket tisztán, gondozottan küldjék az óvodába. Alkalmazkodniuk kell az óvodai rendhez, azokhoz a szokásokhoz, amelyek a gyermekek egészséges életmódját biztosítják. /Pl. az időjárásnak megfelelő réteges öltöztetés, a napi séta, levegőzés, szabadban végzett tevékenység, a délutáni alvás, pihenés./

Az óvodában gyermekük számára a következő felszereléseket névvel és jellel ellátva biztosítsák:

- tornazsák, tornacipő, tornamez, zokni
- fogkefe, fésű
- váltócipő, váltóruha, esőkabát.

Gondoskodjon a párna és takaró huzatokról, törölközőről, azok 2-1 heti mosásáról.

A gyermekek érdekében a szülő jelezzen az óvoda felé a családban bekövetkezett minden olyan változást, amely kihat a gyermek nevelésére, egészségi állapotára, hangulatára, anyagi helyzetére, stb. tehát azokat, amelyek az óvodára is tartoznak és a megoldás közös együttműködést igényel.

9.9.Gyermekevédelem

Feladatunk:

- Együttműködni a szülőkkel.
- Tájékoztatni a segítő szolgáltatások lehetőségeiről.
- Kapcsolat kialakítása és tartása a külső segítő intézményekkel és szervezetekkel.
- A szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek számára speciális foglalkozások, segítségadás.
- Rendszeres pszichológiai tanácsadás a rászoruló szülőknek.



9.10. Az óvodában folyó minőségfejlesztési munka céljai

A nevelőmunka folyamatos javítása.

A partnerközpontú működés kialakítása.

Folyamatos fejlesztési képesség kialakítása.

Az egymástól való tanulási lehetőség megteremtése.

A nevelőmunka minőségének megőrzése, javítása.

Tudatos, folyamatos nevelés eredményekét, valamint partnereink igényei alapján fejlesztjük pedagógiai munkánkat

9.11. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások:

A gyermekek ruházata az óvodában:

- A gyermek öltözete legyen tiszta, kényelmes, praktikus, az időjárásnak megfelelő.

A gyermekek egészségének megőrzése érdekében, higiénés okok miatt szükséges:

- a gyermek ruházatát, ágyneműjét jellel ellátni
- tartalék ruha (különösen a 3 éves gyermekeknek)
- a gyermek levett ruhaneműit a ruhazsákba elhelyezni

A baleset megelőzés érdekében szükséges:

- zárt benti cipő
- zsinórok, húzózárok, patentok folyamatos ellenőrzése

A gyermekek számára behozható tárgyak

Otthoni játékok: behozható az óvodai beilleszkedést megkönnyítő, pihenést segítő balesetmentes játék / pl. plüss állat, kis takaró/, amelyekért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.

Drágább ruhadarabokat, egyéb játékokat, ékszereket, nagyobb értékű tárgyakat az óvodába nem hozhatnak!

Édességek behozatala: a csoportban kialakult rendnek megfelelően névnap illetve születésnap ünneplésének, ünnepélyek alkalmával (zárt csomagolású bolti, vagy cukrászdai édességek). Az óvodába érkező gyermek, cukor, csokoládé, rágógumi, más édességek, behozatalát nem támogatjuk.



10.A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a ötödik – 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 megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) 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 egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a Magyarországi Evangélikus Egyház jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
9. A Házirend felülvizsgálható, módosítható ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33%-a ezt írásban kéri
10. Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai DÖK, illetve a szülői szervezet egyetértését.
11. Az iskola igazgatója a javaslatok figyelembe vételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a szülői szervezet véleményét és a DÖK egyetértését
12. A módosított Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.



6. Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend 2020. év november hó 13. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba és visszavonásig érvényes.
A Házirend melléklete az intézmény Panaszkezelési szabályzata.
2. A Házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére legalább 3 nap álljon rendelkezésre.
3. A Házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői munkaközösség és az iskolai Diákönkormányzat.
4. Az elfogadott vagy módosított Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A Házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt az intézmény Igazgatótanácsa elnökének a DÖK-nek, az SZM-nek, beiratkozáskor a szülőknek át kell adni. Ezért felelős az igazgató.
5. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

Az intézmény házirendje készült a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet és a Magyarországi Evangélikus Egyház VIII. törvénye alapján.

Kelt: Szarvas, 2020. november 13




Molnár Istvánné
igazgató



12. Legitimációs záradék

A Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, 5540 Szarvas, Kossuth u. 7. Házirendjét a szülői szervezet 2020. november 13. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szarvas, 2020. november 13.

Bódi Etelka
szülői szervezet elnöke

A Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, 5540 Szarvas, Kossuth u. 7. Házirendjét az intézmény diákönkormányzata 2020. november 13. napján tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte.

Kelt: Szarvas, 2020. november 13.

Szabó Józsefné
diákönkormányzat munkáját segítő nevelő

A Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, 5540 Szarvas, Kossuth u. 7. Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2020. november 13. napján tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Szarvas, 2020. november 12.

Csernusné Samu Edit
hitelesítő nevelőtestületi tag

Szemenyei Csaba
hitelesítő nevelőtestületi tag

Aláírással tanúsítom, hogy a Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, 5540 Szarvas, Kossuth u. 7. igazgatótanácsa a Magyarországi Evangélikus Egyház Az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvényének 14. §. d) pontjában meghatározottaknak megfelelően az intézmény Házirendjét 2020. november 12. napján tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte. Az intézmény Házirendjének rendelkezéseivel egyetért.

Kelt: Szarvas, 2020. november 13.

Lázár Zsolt esperes
igazgatótanács elnöke



A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. § (1) i) pontja, valamint Az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvény 7. § (1) b) pontjában meghatározottak alapján a Magyarországi Evangélikus Egyház, mint a Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, 5540 Szarvas, Kossuth u. 7. fenntartója, az intézmény Házirendjének rendelkezéseit jóváhagyja.

Kelt: Budapest, 2021.....hó.....nap

Krámer György
országos irodaigazgató
fenntartó képviselője



13.A HÁZIREND 2. sz. MELLÉKLETE

NYILATKOZAT

A Benka Gyula Evangélikus Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjében foglaltakat megismertem, azokat tudomásul vettem:

S.sz.	Szülő aláírása	Diák aláírása
1.)		
2.)		
3.)		
4.)		
5.)		
6.)		
7.)		
8.)		
9.)		
10.)		
11.)		
12.)		
13.)		
14.)		
15.)		
16.)		
17.)		
18.)		
19.)		
20.)		
21.)		
22.)		
23.)		
24.)		
25.)		
26.)		
27.)		
28.)		
29.)		
30.)		
31.)		
32.)		

Szarvas, 20.....

intézményvezető aláírása