



# **Házirend**

**ELFOGADTA**

**A Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola**

**NEVELŐTESTÜLETE**

**2013. év augusztus 30. napján**

## Tartalomjegyzék

### I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend célja és hatálya.....	3
----------------------------------	---

### II. FEJEZET – ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

Tanulói jogviszony keletkezése .....	3
Az osztályba, csoportba sorolás szabályai .....	3
A tanulószobai felvétel eljárási szabályai .....	3
Tanulói jogviszony megszűnése .....	3

### III. FEJEZET – A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskola működési rendje .....	4
A tanítási órák és egyéb foglalkozások, valamint a tanulók felügyeletének rendje .....	4
Iskolai foglalkozások, rendezvények és ünnepélyek rendje .....	5
Tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	7
A helyiséghasználat feltételei.....	8
Az iskolaudvar és az egyéb helyiségek használata .....	8

### IV. FEJEZET – A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA

Az emberi méltósághoz való jog .....	9
A biztonsághoz, egészséges környezethez való jog.....	9
A tanulói vagyoni jog.....	9
A tanulók közösségei .....	9
Az iskolai diákönkormányzat.....	10
A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	10
A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása .....	10
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának alapelve.....	11
Térítési díj befizetése, visszafizetése .....	11
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	11

### V. FEJEZET - A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az írásbeli beszámoltatás formái .....	12
A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	13
A tanuló távolmaradásának igazolása .....	13
A tanulók elismerése .....	13
A tanulók fegyelmezése .....	14

### VI. FEJEZET - ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend érvényessége, nyilvánossága, módosítása .....	15
--	----

*Mellékletek*

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### I. A házirend célja és hatálya

1. A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése alapján az iskolai Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.
4. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
5. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.
6. A Házirend kihirdetésének napjától visszavonásáig érvényes, a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

## II. FEJEZET

### ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

#### II. Tanulói jogviszony keletkezése

1. Tanulói jogviszony jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján jön létre. A felvételtől vagy átvételtől – a leendő osztályfőnök véleményének meghallgatását követően – az iskola igazgatója dönt.
2. Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, de a létesítmény helyiségei használatának, a szociális támogatások igénybevételének feltétele az első tanév megkezdése.
3. A szülő írásbeli kérelmére amennyiben a magasabb jogszabályi feltételek fennállnak a tanuló magántanulói jogviszonyt létesíthet.

#### III. Az osztályba, csoportba sorolás szabályai

1. A felvett tanulók osztályba, illetve csoportokba sorolásáról – az iskola személyi és anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével – az intézmény igazgatója dönt.
2. A döntés előtt fel kell mérni a szülői és tanulói közösség igényét, be kell szerezni az érintett osztályfőnökök és szaktanárok véleményét.

#### IV. A tanulószobai felvétel eljárási szabályai

1. Tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele, valamint a tanulószobáról történő kiiratkozása – a szülő írásos kérelmére, igazgatói jóváhagyással – tanév közben is lehetséges.
2. Amennyiben a tanulószobai csoportokban tanulók létszáma meghaladja a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - a) akiknek otthoni napközbeni felügyelete nem megoldott, ezért felügyeletre szorulnak,
  - b) akik állami gondozottak,
  - c) akik nehéz szociális körülmények között élnek.

#### V.

## **VI. Tanulói jogviszony megszűnése**

1. Megszűnik a tanulói jogviszonya
  - a) az átvétel napján annak a tanulónak, akit egy másik iskola átvett,
  - b) a bizonyítvány kiállításának napján a nyolcadik évfolyamot elvégzett tanulónak,
  - c) utolsó tanéve szorgalmi idejének utolsó napján annak a tanulónak, aki a tizenhatodik életévének betöltésével, tankötelezettségének megszűnésével nem kezdheti el az iskolában a következő tanévet.

## **III. FEJEZET**

### **A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

#### **VII. Az iskola működési rendje**

1. Az iskola működésének részletes szabályozását a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Ennek alapján:
  - a) az iskola szorgalmi időszakban, munkanapokon 7<sup>00</sup> és 20<sup>30</sup> között van nyitva,
  - b) az iskola egész napos iskolai ellátást 16<sup>00</sup>-ig, ügyeletet 17<sup>00</sup>-ig biztosít,
  - c) az iskola nevelői felügyeletet 7<sup>00</sup> és 17<sup>00</sup> között biztosít,
  - d) tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7<sup>30</sup> óra és 14<sup>30</sup> óra között.
  - e) Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hoz.
  - f) 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.
  - g) Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
  - h) A tanórán szülők és vendégek előzetes bejelentés alapján engedéllyel, rendezvényeken meghívással vehetnek részt.
  - i) Az iskola épületében a váltócipő használata az 1-4. évfolyamokon kötelező.

#### **VIII. A tanítási órák és egyéb foglalkozások, valamint a tanulók felügyeletének rendje**

1. A tanítási év rendjét a miniszter által kiadott tanév rendje rendelet alapján az iskola éves munkaterve, tantárgyfelosztása és órarendje határozza meg.
2. Első évfolyamon a gyermek képessége alapján és szülői kérésre, valamint szaktanári javaslatra választjuk ki az emelt óraszámú ének csoportba kerülő tanulókat.  
Harmadik évfolyamon a tanuló teljesítménye alapján és szülői kérésre, valamint szaktanári javaslatra választjuk ki az emelt szintű ének csoportba kerülő tanulókat.  
Ötödik évfolyamon a tanuló teljesítménye alapján és szülői kérésre, valamint szaktanári javaslatra választjuk ki az emelt szintű matematika csoportba kerülő tanulókat.  
A tanuló teljesítménye alapján és szülői kérésre valamint szaktanári javaslatra - amennyiben ezt a csoport létszáma lehetővé teszi – később is lehetséges az emelt szintű csoportba való átkerülés.  
Amennyiben az emelt szintű csoportban lévő tanuló a továbbhaladás követelményeinek nem felel meg, a szaktanár javaslatára áthelyezhető alap szintű csoportba.
3. Az éves munkaterv tartalmazza a tanórán kívüli foglalkozásokat. Az iskola a szülők, illetve a tanulók számára írásban ad ezekről tájékoztatást és az igények, valamint a lehetőségek alapján szervezi meg azokat.
4. Az iskola a tanítás nélküli öt munkanapot a pedagógusok szakmai továbbképzésére, a DÖK napra és tanulmányi kirándulásra használja fel, amiről az érintetteket az éves munkatervében tájékoztatja.
5. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák, továbbá a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óráközi szünetekben,

- valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott pedagógusok látják el.
6. 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, a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
  7. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
  8. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
    - osztályonként két-két hetes és a tantárgyi felelősök.
  9. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
    - a) gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (az órát tartó nevelő utasításai szerint),
    - b) a szünetben a termet kiszellőztetik, a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
    - c) az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
    - d) az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
    - e) ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
    - f) az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
  10. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.
  11. Reggel a tanulók 7<sup>00</sup> órától 7<sup>30</sup>-ig a portán gyülekezhetnek, a felügyeletet az ügyeletes nevelő látja el, az iskolába a tanulóknak a tanórára való nyugodt felkészülés érdekében reggel 7<sup>45</sup>-ig ajánlott megérkezniük.
  12. 7<sup>30</sup>-tól a tanulók - a szaktantermek kivételével- az osztálytermükben tartózkodhatnak a folyosókon ügyeletet teljesítő nevelők felügyeletével.
  13. Becsengetéskor minden tanuló köteles az osztálytermekben ülésrend szerinti helyét elfoglalni.
  14. A tanítási órákat hétfőtől péntekig a mindenkor érvényes órarendhez igazodva tartjuk. Az órarendet minden osztály ajtajára ki kell tenni.
  15. A tanulóknak a tanórákon az iskolai foglalkozásokon és egyéb rendezvényeken tisztán, ápoltan, a nevelő által előírt felszereléssel, pontosan kell megjelenniük.
  16. Az tájékoztató füzetet, valamennyi tanórára hozniuk kell, a bejegyzéseket szüleikkel, osztályfőnökükkel, szaktanáraikkal minden esetben alá kell íratniuk.
  17. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 

1. óra:	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2. óra:	9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>
3. óra:	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>
4. óra:	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>45</sup>
5. óra:	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup>
6. óra:	13 <sup>00</sup> – 13 <sup>45</sup>
7. óra:	14 <sup>00</sup> – 14 <sup>45</sup>
  18. A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második (alsó tagozaton az első vagy második) tízórai szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón vagy az aulában maradnak.
  19. A tízórai szünetben a tanulók a tantermekben vagy az ebédlőben étkezhetnek.
  20. A tanulócsoportokat az utolsó tanóra után az órát tartó nevelő kíséri az ebédlőbe, ahol a felügyeletet az ügyeleti rend szerinti nevelő látja el.
  21. A délutáni tanórán kívüli foglalkozások a tanórákat követően kezdődnek.

22. A tanulóknak a testnevelés óra megkezdéséig átöltözni a szünetben kell, sportfelszerelés használata kötelező. A testnevelésből felmentett tanuló köteles az osztályával együtt a foglalkozás helyszínén tartózkodni.
23. A számítástechnika és technika tantermekben a gépeket csak tanári felügyelettel használhatják a diákok. A szaktantervek és az átlagos tantervektől eltérő helyiségek használati rendje az adott helyiségben kihelyezve megtalálható, betartásuk kötelező.
24. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni.

## **IX. Iskolai foglalkozások, rendezvények és ünnepélyek rendje**

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12 óra és 16<sup>00</sup> óra között szervezik meg.
2. Tanítás után az iskola területén felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tanulók.
3. Délutáni foglalkozásokra legkorábban a kezdési időpont előtt 5 perccel kell megérkezni. Ha a foglalkozások előtt a tanuló már nem megy haza, a várakozási időt a napköziben töltheti el.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
7. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - Napközi, tanulószoba. Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben munkanapokon – igény esetén – a kijelölt iskolában összevont csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
  - Diákétkeztetés. Az napközibe és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A többi tanuló számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti.
  - Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengébb tanulók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
  - Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör foglalkozásai - azoknak a tanulóknak a számára, akik nem részesülnek a mindennapos testnevelésben - 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 művészeti, technikai, 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 további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskola évente rendszeresen szervez. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészíti.
  - Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal 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 az iskola falain kívül szervezett 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 kulturált 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, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
8. Az iskola által szervezett kirándulásokhoz, programokhoz annyi nevelőt (kísérőt) kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges, osztályonként legalább 2 főt, nagyobb csoportok esetén 30 tanulóként 1 főt. A programok megszervezése során egyeztetni kell az iskola vezetőségével és a szülőkkel.
  9. Az ünnepélyek, megemlékezések osztály, tagozat vagy iskolai szinten kerülnek megrendezésre. A rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök és a házirend útmutatása alapján kell részt venniük. Ünnepi viselet: fehér blúz vagy ing, sötét szoknya vagy nadrág.
  10. Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon (a kifüggesztett rend szerint) látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás a tanév elején egyénileg történik és egy tanévre szól.
  11. 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 – nevelői vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
  12. Az iskola akkor engedheti át más használatába a létesítményeit, ha az nem veszélyezteti az iskola működését. A használatba vétel az iskola vezetőjének jóváhagyásával történhet. A munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályok betartásáért a használatba vevő a felelős. A használat során bekövetkezett kárt a használatba vevő köteles megtéríteni.
  13. Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel önkéntes, a köznevelési törvényben meghatározottak szerint történik.

## **X. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközi otthonra és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba és a tanulószobára tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik, és délután 16<sup>00</sup> 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 távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

## **XI. Tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – szükséges esetben - hozhatnak. Megőrzése a tanuló feladata. A mobiltelefont tanórán kikapcsolva, elrejtve, nem látható helyen kell tartani. Az iskola a tanuló tanulmányainak folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért felelősséget nem vállal.
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 önállóan az iskolába kerékpárral vagy bármilyen közlekedési eszközzel csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt (egyéb eszközt) az iskola területén csak tolni lehet, és azt a kijelölt helyen kell tartani.
5. Az iskolában plakátot és hirdetményt közzétenni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után az igazgató vagy helyetteseinek aláírásával és az iskola pecsétjével szabad.

## **XII. A helyiséghasználat feltételei**

1. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit kizárólag nevelői felügyelet mellett használhatják. Tevékenységük során be kell tartaniuk a tűzvédelmi, a munkavédelmi, valamint a tanulóbaesetek megelőzése érdekében meghozott szabályokat.
2. Amikor az iskola – munkarendje szerint – zárva van, az intézmény létesítményeit, helyiségeit a tanulók nem használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
3. A tanulók tevékenységeik során kötelesek óvni az iskola épületét, annak berendezéseit, és jelenteni a tudomásukra jutott károkozást.
4. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén annak szülője – a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben – kártérítésre kötelezhető.
5. A kártérítés mértéke:
  - a) gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át,
  - b) szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.
6. A tanulóknak a tevékenységük során keletkező hulladékot a tantermi, folyosói, illetve udvari hulladék tárolókban kell elhelyezniük. Tevékenységeik során törekedniük kell ruházatuk és környezetük tisztán tartására.
7. Egyes helyiségek (tornaterem, szaktantermek) bérbe adhatók, ha ez a tanítást és a tanulók teremhasználati lehetőségeit nem akadályozza, illetve korlátozza.
8. A diákönkormányzat – működése céljából – az iskola egy kijelölt helyiségét használhatja.



### **XIII. Az iskolaudvar és az egyéb helyiségek használata**

1. A tanulók az óráközi szünetekben a— amennyiben az időjárás azt lehetővé teszi –, az udvaron tartózkodnak. Felső tagozatos tanulók az alsós játszóudvaron nem tartózkodhatnak. Az udvaron is tilos a balesetveszélyes tárgyakkal történő dobálás. A hulladékot itt is a kijelölt tárolókban kell elhelyezni.
2. Az iskolai könyvtár a tanulók számára tanítási napokon, a tanévenként meghatározott és kifüggesztett nyitvatartási rend szerint tart nyitva. A könyvtár használatára vonatkozóan az ott kifüggesztett szabályzat az irányadó.
3. A számítógéptermet a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak az ott órát tartó tanár engedélyével lehet. A gépekkel történő feladatvégzés során kizárólag iskolai eszközöket lehet használni. Fentiekén túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítás az irányadó.
4. A testnevelésórán az előírt öltözetben kötelező a részvétel minden tanuló számára.
5. A szaktantermeket a tanulók kizárólag tanári felügyelet mellett használhatják. A terem használata során fokozottan kell ügyelni a baleset- és tűzvédelmi szabályok betartására.
6. Az ebédet a tanulók az iskolai ebédlőben fogyaszthatják el. Az ebédlőben csak étkező tanuló tartózkodhat. Az étkezés rendjét ügyeletes nevelő felügyeli.

## **IV. FEJEZET**

### **A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA**

#### **XIV. Emberi méltósághoz való jog**

1. Az iskola és az iskola minden alkalmazottja tiszteletben tartja a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és személyiségi jogait, védi őket a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
2. Amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, – a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben.
3. Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a hatályos jogszabályok lehetővé tesznek; az így kapott adatokat kizárólag jogszabályban megengedett módon adja tovább. Egyéb adatokat az érintettek hozzájárulásával kérhet.

#### **XV. A biztonság, egészséges környezethez való jog**

1. A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A tanév kezdetekor az osztályfőnök ismerteti a tanulók által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.
3. A szaktanárok (különösen is a testnevelés-, rajz-, technika-, informatika-, kémia- és fizikaórák esetében) balesetvédelmi oktatás keretében ismertetik a tantermek és a taneszközök igénybevételére, használatára vonatkozó követelményeket.
4. Iskolán kívüli rendezvények előtt a felügyeletet ellátó nevelő feladata felhívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra.
5. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
6. Az iskola segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását (általános állapotfelmérés, fogászati- és hallásvizsgálat). A vizsgálatok és az aktuális védőoltások időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tanulókat, a tájékoztató füzetben keresztül a szülőket.

## **XVI. A tanulói vagyoni jog**

1. Az iskolai foglalkozás keretében, a tanulók által biztosított anyagokból készített termékek vagyoni joga a tanulót illeti.

## **XVII. A tanulók közösségei**

### Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll. Az 5-8. évfolyam tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- a. két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében, igényeik, érdeklődésük kielégítésére diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési 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 vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük.

### Az iskolai diákönkormányzat

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 képviselők közül álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által, a magasabb jogszabályokban meghatározottak szerint megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

## **XVIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója valamint az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják. A diákélet eseményeiről az iskolarádióon keresztül is tájékoztatjuk a tanulókat.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az

érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetőjéhez fordulhatnak. Beadványaikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az illetékes személytől. A szülőket az iskola egészségének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:

- a) az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, a portán elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - b) az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- a) szóban: szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, szükség esetén családlátogatásokon
  - b) írásban: a tájékoztató füzetben, az első évfolyamon, valamint második évfolyamon félévkor szöveges értékeléssel, további évfolyamokon osztályzattal. A tanuló a tájékoztató füzetet mindig hozza magával, gondoskodik az érdemjegyek beírásáról, s a bejegyzések otthoni rendszeres aláírásáról. (Az első tájékoztató füzet ingyenes, elvesztése esetén az újért az aktuális árat kell fizetni.)
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetőségéhez fordulhatnak. Beadványaikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az illetékes személytől.
8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével.

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

1. A nehéz anyagi körülmények között élő tanulók anyagi és természetbeni támogatásban részesülhetnek.
2. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.
3. A szociális támogatás formái:
  - a) magasabb jogszabályok alapján meghatározott ingyenes tankönyvellátás,
  - b) étkezési támogatás,
  - c) kiránduláshoz, táborozáshoz nyújtható anyagi segítség.
4. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

## **XIX. Térítési díj befizetése, visszafizetése**

1. Az étkezési térítési díjakat havonta előre az iskola honlapján közzétett időpontban az élelmezésvezetőnél kell befizetni vagy átutalással teljesíteni.
2. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszafizeti, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre az élelmezésvezetőnél lemondja.

## **XX. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - a) óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét,
  - b) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
  - c) betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - d) azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - e) azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
  - f) megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - g) rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a) a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - b) a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük;
  - c) a sportfoglalkozásokon sérülést okozó tárgyak, divatcikkék viselése nem megengedett.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja a munkatervükben leírt módon.
  - a) Az iskolaorvos – vagy szakorvos – elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
    - fogászat: évente két alkalommal,
    - belgyógyászati vizsgálat, szemészet, a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal az 1. 3. 5. 7. évfolyamokon,
    - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók pályaalkalmassági vizsgálata a 8. évfolyamon,
    - oltások előtti orvosi vizsgálat: 6. 8. évfolyamon.
  - b) Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.
4. A kötelező vizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót és szüleit.
5. Az iskolán kívül és belül szervezett egészségügyi ellátásra a tanulócsoportokat az osztályfőnökök vagy a szaktanárok kísérik, a felmerülő utazási költséget a szülőknek kell fedezniük. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segíti az iskola pedagógusainak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját, kapcsolatot tart és együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a társadalmi szervezetekkel, a védőnővel és az ételmezésvezetővel. Felméri a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett tanulók létszámát, és a kedvezményekre vonatkozó igényeket.
6. Az iskolában zárt légtérben és az intézmény területén nyílt légtérben is, valamint az iskola bejáratának 5 méteres körzetén belül tilos a dohányzás.

## **V. FEJEZET**

### **A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

#### **XXI. Az írásbeli beszámoltatás formái**

1. A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztály legfeljebb két szummatív jellegű (témazáró vagy év végi felmérő) dolgozatot írhat.
2. A tanulás pillanatnyi eredményességét felmérő (formatív) írásbeli dolgozat csoportosan vagy egyénileg, előzetes bejelentés és napi korlátozás nélkül is íratható. Az ilyen dolgozatok

egyetlen, jól körülhatárolt és szűken meghatározott ismeretkört, vagy készséget mérhetnek a tanóra kisebb részében.

3. A diagnosztikai, valamint a szummatív mérést célzó dolgozatokat (javítókulcsaikkal együtt) az iskola egy évig őrzi, azok a (fogadódőben megjelent) szülők, illetve a tanulók kérésére – az azt összeállító és megírató nevelő jelenlétében – megtekinthetők.
4. Az írásbeli beszámoltatások tartalmát csak a helyi tantervben megfogalmazott ismeretanyag adhatja, célja kizárólag az abban szereplő készségek mérése lehet. Lehetőséget kell adniuk a tantárgyi minimális követelményszintet elsajátító tanulók számára az elégséges érdemjegy elérésére, ugyanakkor ismeretanyagukban és a készségek mérésében kellően differenciáló jellegűnek kell lenniük.

## **XXII. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

1. A tanuló a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (1) bekezdése értelmében az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat teheti le: különbözeti, osztályozó, javító vagy pótló vizsga.
2. Az osztályozó vizsgák időpontja: január 1-15. (féléves), illetve május 15-30. (éves). A vizsgára jelentkezés határideje: december 1. (féléves), illetve április 30. (éves).
3. Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti, melyet a szülőnek is alá kell írnia. A kérvénynek tartalmaznia kell az osztályozó vizsga kérelmének indoklását (felmentés, tartós távollét, mulasztás, stb.).
4. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja, a helyi tanterv tartalmazza.
5. A javítóvizsgák időpontja: augusztus 15-30. A szorgalmi időszak végén, a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg az aktuális javítóvizsgák időpontjáról, valamint a helyi tanterv által tartalmazott tantárgyi minimális követelményszintről a javítóvizsga előtt álló tanuló és szülei levélben kapnak tájékoztatást.
6. Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki neki fel nem róható okból kifolyólag marad távol a vizsgáról.

## **XXIII. A tanuló távolmaradásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A betegség miatti hiányzásokról orvosi igazolást kell hoznia.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
5. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök, illetve az intézményvezetés feladata. Az igazolatlanul mulasztott tanulót fegyelmező intézkedésben kell részesíteni, a mulasztásról és az intézkedésről a szülőt a tájékoztató füzetten keresztül értesíteni kell.
6. Az iskola köteles értesíteni a szülőt az első, illetve 10 igazolatlan óra esetén. Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, az iskola erről értesíti a járási gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az 50 órát eléri az igazolatlan órák száma, akkor a gyámhivatal érvényesíti a családtámogatási és a gyermekvédelmi törvény szigorított előírásait. A megtett intézkedéseket, dátummal ellátva, az osztálynapló jegyzet rovatába kell bejegyezni.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak

minősül. Késésnek számít, ha a tanuló becsengetéskor nincs a tanteremben. Igazolatlan késésnek minősül a bármely becsengetés után önhibából történő későbbi megérkezés. (Amennyiben nem az első órától késik el, hanem a 2. 3. stb., ez a késés nem számítható be az igazolatlan hiányzás azon idejébe, melynek gyámhivatali következményei vannak, hiszen ez a mulasztás nem a szülő hatásköre már.)

## **XXIV. A tanulók elismerése**

A tanulók elismerése

1. Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobban:
  - a) tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
  - b) kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
  - c) eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - d) kimagasló sportteljesítményt ér el,
  - e) jól szervezi és irányítja a közösségi életet, kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez, vagy egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.
2. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.
3. Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

Az írásbeli dicséretnek formái:

- a) szaktanári dicséret,
  - b) nevelői dicséret,
  - c) osztályfőnöki dicséret,
  - d) igazgatói dicséret,
  - e) nevelőtestületi dicséret.
4. Az egész tanév folyamán kiemelkedő eredményt produkáló tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási, közösségi munkáért járó dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Ennek szövege: „Kimagasló tanulmányi eredményéért (és példamutató magatartásáért / szorgalmáért) nevelőtestületi dicséretben részesült.” Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók igazgatói és nevelőtestületi dicséretét – a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt – az iskola oklevéllel is elismeri.
  5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, könyvjutalmat és Kossuth emlékplakettet kaphat, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
  6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
  7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben és közösség előtti szóbeli dicséretben részesülnek.
  8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösségek tagjait az iskola alapítványa jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken, kirándulásokon való részvételi költségeik egészét vagy egy részét átvállalja.
  9. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **XXV. A tanulók fegyelmezése**

*A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és büntetések*

1. Azt a tanulót aki:
  - a) tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - b) vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,

c) vagy igazolatlanul mulaszt.  
fegyelmező intézkedésben figyelmeztetésben, intésben lehet részesíteni,

2. Az iskolai figyelmeztetések és intések formái és fokozatai:
  - a) szaktanári, nevelői figyelmeztetés,
  - b) osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
  - c) igazgatói figyelmeztetés, intés,
  - d) tantestületi figyelmeztetés, intés.
3. Az iskolai figyelmeztetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói intés” elmarasztalásban kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - a) az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
  - b) az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése;
  - c) engedély nélküli kép és hangfelvétel készítése.
  - d) a szándékos károkozás;
  - e) az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - f) ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek (mely esetekben az intézmény a rendőrség segítségét kérheti).
5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. 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. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az igazgató megbízásából Fegyelmi Bizottság jogosult. A fegyelmi büntetéseket a Nkt. határozza meg.  
A fegyelmi büntetések a következők:
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
  - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
  - f) kizárás az iskolából

Az írásos fokozatokat a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

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.

## **VI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **XXVI. 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 az 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 munkaközösség véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten és ezután lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti – bármely nevelői, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **XXVII. A házirend érvényessége, nyilvánossága, módosítása**

1. Az Nkt. 25. § (4) bekezdésének megfelelően az iskola Házirendjét a nevelőtestület fogadta el a Szülői Munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével.
2. A Házirend 2013. szeptember 1-én lép hatályba és visszavonásáig érvényes.
3. A Házirend egy-egy példánya az alábbi helyeken tekinthető meg:
  - a) az iskola könyvtárában;
  - b) az iskola nevelői szobájában;
  - c) az iskola igazgatói irodájában.
4. A Házirend tanulókra és szülőkre vonatkozó, kiemelten fontos rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a) a tanulókkal osztályfőnöki, vagy egyéb tanórán
  - b) a szülőkkal szülői értekezleten.
5. A Házirendről vagy annak egyes pontjairól minden tanuló, vagy szülő részletes tájékoztatást kérhet – előre egyeztetett időpontban – az iskola igazgatójától vagy az osztályfőnöktől.
6. A házirend elolvasható az iskola honlapján.  
Az iskolai honlap internet címe: <http://www.kossuthiskolafehervar.hu/>
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.
8. Az iskola házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezést, ami az intézmény fenntartójára, a működtetőjére többletkötelezettséget hárítana.
9. Az iskola a házirendjét a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend nyilvános.

Székesfehérvár, 2013. augusztus 30.



*[Handwritten signature]*  
igazgató

Melléklet: legitimációs dokumentumok

- *A nevelőtestület elfogadó határozata*
- *Az iskolai diákönkormányzatának véleménye*
- *A Szülői Munkaközösségének véleménye*



## A Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2013. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Székesfehérvár, 2013. augusztus 30.

  
.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

•••••

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2013. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Székesfehérvár, 2013. augusztus 30.

  
.....  
szülői munkaközösség vezetője

•••••

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013. augusztus 30. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Székesfehérvár, 2013. augusztus 30.

  
.....  
igazgató

