



TEHETSÉGPONT



Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola
és tagintézménye:
Dózsa György Sportiskolai Általános Iskolája

HÁZIRENDJE

OM szám: 031850

Tatabánya, 2017.szeptember 01.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Az intézmény adatai:	3
II. Általános rendelkezések:	3
III. A tanulók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések	4
A) A tanulók jogai, kötelességei	4
B) A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, az eljárás rendje	5
C) A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	6
D) A tanulók feladatai környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	8
E) Az iskolai diákönkormányzat	10
F) A tanuló által előállított termék, dologi alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok	10
G) Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	11
H) A tanulók mulasztásának igazolása	11
I) A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának elvei	13
J) A tantárgyválasztás rendje	13
K) Ingyenes tankönyvellátás	13
IV. Az iskola működési rendje	15
V. A napközi otthonra, az egész napos iskolára és a tanulószobára vonatkozó szabályok	17
VI. A tanulók és a szülők tájékoztatása	17
VII. A tanulók jutalmazása és büntetése	18
VIII. Javító és osztályozó vizsgák	22
IX. Magatartás és szorgalom minősítése	22
X. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások	24
XI. A házirend módosítása és mellékletei	27
XII. Záró rendelkezések	27
A tanulók jogai és kötelességei	29
Váci-illem	31
Dózsa-illem	32
A tornaterem igénybe vehető a következők megtartásával	33
Az uszoda használati rendje	34
A számítástechnika és a nyelvi labor szaktanterem használata és rendje	35
Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje	36
Kérelem	37

HÁZIREND

mely a Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

I. Az intézmény adatai:

Feladatellátási hely:

I. sz. székhely

Címe: 2800 Tatabánya, Dózsakert út 17.

Elérhetősége:

e-mail: vaci.tbanya@gmail.com

tel.: 34/311-614

II. sz. tagintézmény

Címe: 2800 Tatabánya, Vadász utca 24.

Elérhetősége:

e-mail: dozs.tbanya@gmail.com

tel/fax.: 34/311-360

II. Általános rendelkezések:

1. **A házirend feladata:** megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. **A házirend célja: biztosítani az iskola törvényes működését,** az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. **A házirend hatálya:**
 - A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézményben tartózkodó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, személyeknek.
 - A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét. Beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is.
4. **A házirend nyilvánossága:**
 - A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
 - A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az intézmény vezetőjénél;
 - az osztályfőnököknél;
 - az iskola honlapján;
 - a két feladatellátási hely könyvtárában;
 - rövidített változat minden tanteremben.

- A házirend egy kivonatolt példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend előírásairól minden tanév elején az osztályfőnököknek tájékoztatniuk kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

III. A tanulók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A) A tanulók jogai, kötelességei

1. A tanulók jogai

A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.

- Tájékozódhat tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tájékozódhat, véleményt mondhat és javaslatot tehet a tanulókkal kapcsolatos ügyekben.
- Megismerheti az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Élhet az iskola művelődési lehetőségeivel: részt vehet az iskolában működő szakkörök, előkészítők, konzultációk, idegen nyelvi tanfolyamok, sportkörök stb. munkájában. Részt vehet az iskolai diákközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, tanulmányi, kulturális és sportversenyeken, kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását. Igénybe veheti az iskolai étkeztést, használhatja az iskola könyvtárát.
- Előzetes egyeztetés után a Házirendet és egyéb iskolai szabályzatokat – könyvtári szabályzat, számítógépterem szabályzata, stb. – betartva társaival vagy egyénileg használhatja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit.
- Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez vagy az igazgatósághoz fordulhat, vitás ügyekben segítséget kérhet az osztályfőnökétől, az iskola igazgatóságától, az iskolaszéktől. Ezekre a felvetésekre ésszerű határidőn – de legkésőbb harminc napon – belül érdemi választ kell kapnia.
- A témazáró dolgozatok írásának tényét és időpontját legalább 5 tanítási nappal előbb tudatni kell a tanulókkal. Egy nap legfeljebb két témazáró íratható. Az osztály diákképviselője jelenti a tanárnak, ha az adott napra már más dolgozatokat is kitűztek.
- A tanuló által írt dolgozat az iskola tulajdona. A tanuló joga, hogy dolgozatát annak beszédétől számított két héten belül – heti egyórás tárgy esetén három héten belül - kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait hazavihesse, megmutassa, de a következő órára visszahozza. A témazáró dolgozatokat a szülő előre egyeztetett időpontban az iskolában megtekintheti.

2. A tanulók kötelességei:

- az iskolai házirendet tartsa be;
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait;
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával;
- a tájékoztató füzetét, az ellenőrző könyvét mindig magánál tartsa, s a bejegyzéseket a szülővel minél hamarabb aláírassa;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben azt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában (tűz- és bombariadó);
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással való fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

B) A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, az eljárás rendje

- A tanulói jogviszony – a tankötelezettségi törvényben meghatározottak szerint – a beiratkozáskor kezdődik.
- Felvételnél elsőbbséget élvez az a tanuló, aki a fenntartó által kijelölt körzetben lakik. A körzetek kijelölése – a társadalmi integrációt is szem előtt tartva – a kormányhivatal feladata. A körzetben lakó gyermekek felvétele után – az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint – az üres helyekre felvehetők más jelentkezők.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
- **Különleges helyzetnek** minősül, ha a tanuló
 - a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő;
 - b) testvére az adott intézmény tanulója;
 - c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található;
 - d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

▪ **Az első évfolyamra történő felvételnél:**

1. Köznevelési típusú sportiskolai osztályba

- csak a sportegészségügyi alkalmassági és a fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek megfelelt gyermek kerülhet be;
- a fizikai képesség felmérés során – azonos feladatok esetén – pontszámokat kapnak a gyermekek, melyeket csak túljelentkezés esetén veszünk figyelembe;
- túljelentkezés esetén a pontszámok alapján rangsoroljuk a tanulókat, és az osztálylétszámnak megfelelő sorszámánál meghúzzuk a határt;
- azonos pontszám esetén előnyt élvez a különleges helyzetű tanuló, ha még mindig maradnak azonos pontszámú tanulók, akkor sorsolással döntünk a tagozatra kerülésről, melyre meghívjuk az érintett szülőket;
- az esetlegesen kimaradó gyermek szülője választhat a további leendő első osztályok között.

2. Normál osztályba:

- Az adott osztályba annyi gyermek vehető fel, amennyit központilag meghatároznak;
- Az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján döntünk. A sorsolásra meghívjuk a felvételi kérelmet benyújtók szüleit.

- Iskolaváltásra is van lehetőség – tanév elején és tanév közben – a szülő írásbeli vagy személyes kérésére. Távozáskor „Befogadó nyilatkozatot” köteles hozni a fogadó intézménytől.
- Felvételi körzeten kívüli tanuló felvételének eljárása a felsőbb évfolyamon:
 - a szülő írásos kérelme;
 - tájékoztató füzet, bizonyítvány, füzetek bemutatása,
 - intézmény vezetői döntés.
- A felvételi kérelmet el kell utasítani, ha a hatályos törvényi keretszámot meghaladta iskolánk adott évfolyamú tanulólétszáma. A szülő jogorvoslattal élhet a települési önkormányzat jegyzőjénél.

C) A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

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

- fogászat;
- szemészet;
- a tanulók fizikai állapotának mérése;
- belgyógyászati vizsgálat;
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik és a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolaorvos adja be a kötelező védőoltásokat is az iskolával egyeztetett időpontban, amelyről a szülőt írásban tájékoztatjuk.

Az iskolai védőnő részt vesz

- az orvosi vizsgálatok előkészítésében;
- a krónikus betegek gondozásában;
- a pályaválasztás segítésében;
- ismeretterjesztő előadások, foglalkozások tartásában;
- valamint elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve igény szerint alkalmanként.

Az intézményben – ideértve az iskola udvarát, az iskola parkolóját és az intézmény főbejárata előtti **5 méter** sugarú területrészt is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók **nem dohányozhatnak**.

Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken a tanulók számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!

Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (**alkohol, drog, energital** stb.) hatása alatt áll, nem szabad beengedni.

2. Védő-óvó betartandó előírások

A tanulókat az osztályfőnök a tanév első napján, a szaktanárok pedig az első tanórán munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban kötelesek részesíteni, valamint tájékoztatást adni a tűz- és bombariadó esetén szükséges teendőkről.

Munka-, és balesetvédelmi oktatásban részesíti továbbá a tanulókat:

- a társadalmi és közhasznú munka előtt a felügyeletet ellátó személy;
- a kirándulások előtt a kirándulást szervező pedagógus;
- a táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező pedagógus.

Az intézmény **valamennyi alkalmazottjának** kötelessége:

- a munka- és balesetvédelmi feladatok betartása;
- a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása;
- a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése, és a felelős vezető tájékoztatása;
- baleset esetén elsősegélynyújtás, annak jelentése az iskolavezetésnek;
- a tanulónál észlelt betegség, ill. baleset esetén az iskola értesíti a szülőt, biztosítja a gyermek elkülönítését, szükség esetén elsősegélyt nyújt, értesíti a mentőket.

Ha a tanuló bármilyen **rendkívüli eseményt** észlel (baleset, verekedés, rosszullét, balesetet okozó sérült berendezés, robbanással, tűzzel járó fenyegetettség), azonnal jelentenie kell azt a legközelebbi pedagógusnak, felnőtt dolgozónak.

Rendkívüli esemény esetén a tanulónak pontosan be kell tartania a felnőtt dolgozó utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanulóknak:

- Iskolába jövet-menet be kell tartani a közlekedés szabályait!
- Az iskola területén óvatosan, rohanás nélkül kell közlekedni!
- Tilos az iskola berendezéseit (ablak, villamos szerelvények stb.) még javító szándékkal is szerelni!
- Az udvari játszószerkek használatakor ügyelniük kell saját és társaik biztonságára!
- A tanulóknak tilos az iskola területén bármilyen tárggyal dobálózni, társaikra veszélyes eszközt emelni!
- A tanuló **ruházata, hajviselete** olyan legyen, hogy az ne akadályozza a mozgásban, a zavartalan munkavégzésben! Alkalmazkodjon az időjáráshoz, védje egészségét, és ne befolyásolja károsan testi fejlődését.
- **Tanítási időben tilos a hajfestés, műköröm, körömlakk, piercing és smink használata. A fiúk nem hordhatnak fülbevalót.**
- A tanulóknak az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon **tilos alkoholt, drogot, energiatalt** fogyasztani és **cigaretta**zni.

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

- a tanulók a tornateremben, sportcsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük (ajánlott sportfelszerelés: fehér póló, kék tornanadrág, fehér zokni, torna- vagy edzőcipő, adott esetben melegítő);
- a sportfoglalkozásokon – a balesetek elkerülése érdekében – a tanulók nem viselhetnek ékszereket, karórákat.

D) A tanulók feladatai 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.
- 2. A tanuló kötelessége az iskola, a tantermek és berendezésük állagára vigyázni, az okozott kárt azonnal jelenteni az iskola valamelyik dolgozójának.**

A gondatlanságból vagy a szándékosan okozott kárt a tanuló illetve szülei kötelesek megtéríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg a hatályos jogszabályok alapján.
- 3. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon maga után.**

4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

(A) A két **hetest** osztályonként az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól;

Feladatuk:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta biztosítása);
- a hetesi teendőket csoportbontás esetén minden csoportban el kell látni (akár helyettesítéssel is) a csoportvezető pedagógus beosztása szerint;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik (kivételek a tízórai szünet);
- a tízórai szünetben felügyelnek a rendre, a rendbontást jelzik az ügyeletes nevelőnek;
- a szünetben a termet kiszellőztetik, a villanyt lekapcsolják;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- az utolsó óra után figyelmeztetik társaikat, hogy tegyék fel széküket a padra és szedjék össze a szemetet;
- az utolsó óra után letörlik a táblát, valamint lekapcsolják a világítást.

(B) Folyosói **tanulói ügyeletesek** a 7. és 8. osztályos tanulók közül kerülnek ki, külön beosztás szerint végzik feladatukat.

Feladatuk:

- a tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók, mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására;
- az ügyeletes tanulóknak legkésőbb 7¹⁵-re be kell érniük az iskolába, és jelentkezniük kell az ügyeletes nevelőnél;
- A bejáratnál az ügyeleteseknek 7³⁰-tól fel kell írniuk a későn érkező tanulók nevét, s le kell adniuk az ügyeletes nevelőnek, amit az osztályfőnökök havonta ellenőriznek;
- jó idő esetén az udvari szünetben minden tanulót le kell küldeniük az udvarra (ez alól felmentést csak azok kaphatnak, akiknek testnevelés órájuk volt);
- a büfé és az italautomata előtt becsöngetéskor mindenkit el kell küldeniük.

(C) **Tantárgyi felelősök feladatai**

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. Feladatukat a szaktanárok utasításai alapján végzik.

5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

E) Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott osztálytitkárokból álló diákönkormányzat-vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskola diákönkormányzatának képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az alsó illetve a felső tagozat minősül.
5. A tanulók (személyüket, tanulmányaikat érintő) ügyekben tájékoztatást kérhetnek szaktanároktól, osztályfőnököktől, a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőstől, a diákönkormányzatot segítő nevelőtől, a pályaválasztási felelőstől és az iskola vezetőitől minden tanítási napon a tízórai szünetben, a tanítás kezdete előtt előzetes időpont egyeztetéssel, valamint a fogadóórákon
6. Joguk van ahhoz, hogy kérdéseiket írásban – a megkérdettekhez címezve – az iskola igazgatójának benyújtsák. Erre 30 napon belül választ kell kapniuk. Ha nem kapnak, törvényességi kérelemmel élhetnek.
7. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést lehet összehívni, melynek összehívásáért az iskola igazgatója felelős. Időpontját az éves munkaterv rögzíti.
Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola képviselője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről.

F) A tanuló által előállított termék, dologi alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanuló az általa rajz, technika, szakköri foglalkozáson stb. előállított terméket az értékelés után hazaviheti. Kivétel ez alól az általa benevezett kiállításra, pályázatra benyújtott termék, alkotás.

Amennyiben értékesítésre kerül a termék (háztartási szakkörön, karácsonyi vásár) az iskola a bevételt a szakkör újabb anyagköltségére fordítja.

G) Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Ebben az esetben a nevelő feladata gondoskodni az értékek őrzéséről.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, sporteszközt, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget. Az értékek átmeneti őrzéséhez az osztályfőnök és az iskolatitkár segítségét lehet kérni.
3. **A tanulóknak az iskolában tartózkodás ideje alatt tilos mobiltelefont illetve más mobilkommunikációs eszközt használni, bekapcsolt állapotban tartani.** Szükség esetén csak a pedagógus jelenlétében kapcsolhatja be. **Amennyiben a diák a fentieket nem tartja be, az eszközt köteles a nevelőnek átadni! Az eszköz átvételére csak a szülő jogosult munkaidőben (7:30 – 15:30). Hang-, és képfelvétel készítése és nyilvános megosztása szigorúan tilos!**
4. **Tanítási órákon, vizsgákon és iskolai rendezvények alatt a pedagógusoknak is tilos magán jellegű beszélgetésre mobiltelefont használni, azt kikapcsolt állapotban kell tartani (SZMSZ).**

H) A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, a tanórán kívüli foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről igazolnia kell.
A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
 - a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a tájékoztató füzetben, orvosi igazolással igazolja a távolmaradását
 - a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni
 - bejáró tanuló érkezik később közlekedési probléma miatt
2. Rendkívüli esetben a szülők személyesen vagy a tájékoztató füzet útján kérhetnek engedélyt tanévenként **3 különálló napra** az osztályfőnöktől, több napra az igazgatótól a tanuló iskolából való távolmaradására.
3. Tanulmányi és sportversenyen résztvevő tanuló hiányzása előtt a szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt a hiányzó tanuló nevééről és a hiányzás idejéről, a szülőt pedig arról, hogy gyermeke mikor mehet haza:
 - Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló esetén a negyedik óra után mehet el a tanítási óráról vagy a szaktanár engedélyével úgy, hogy a verseny kezdetére pontosan megérkezzen;
 - Megyei, területi és országos versenyek döntőjének napján a diákoknak az igazgató engedélyezheti a tanítási óráról való távolmaradását.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykéreése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

5. Rendkívüli esemény esetén a hazaküldött diák aznapi hiányzását az iskola igazolja, amit a tájékoztató füzetben rögzítünk.
6. A mulasztó tanuló az iskolába jövetelét követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles mulasztását igazolni. Az orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást a tájékoztató füzetbe kell íratni, ellenkező esetben a szülőnek is alá kell írnia.
7. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késését ugyanúgy kell igazolnia, mint más esetben. A késés percekben számított időtartamát az osztálynaplóban kell vezetni. A késések ideje összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A rendszeresen késő tanuló gondviselőjét az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.
8. **Igazolatlan a hiányzás**, ha a tanuló távolmaradását nem igazolják.

a) **Első alkalommal** történő igazolatlan mulasztás esetén az iskola köteles a szülőt értesíteni. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és **a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt**, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló gondviselőjét.

b) **Tíz órát** elérő igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

c) **Harminc órát** elérő igazolatlan hiányzás esetén az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló gondviselőjének az értesítésében.

d) **Ötven órát** elérő igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

e) **Kettőszázötven órát** tesz ki együttesen az igazolt és igazolatlan mulasztása, vagy egy adott tantárgyból a **tanítási órák harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségeinek. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

I) A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának elvei

A tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület dönt a 6 tanítás nélküli munkanap meghatározásáról, ebből egy nappal a DÖK rendelkezik, egy napot pályaorientációra kell fordítani .

J) A tantárgyválasztás rendje

Iskolánkban a választható tantárgy két idegen nyelv: angol és német. Törekedünk arra, hogy a csoportbontás közel azonos létszámú legyen.

Emelt szintű angol nyelvi csoportba 5. osztálytól, emelt óraszámú informatikai csoportba 7. osztálytól lehet jelentkezni az I. sz. feladatellátási helyen.

A felvételtől a szakmai közösség javaslatára (felmérés után) az igazgató dönt.

Alsó tagozatból a felső tagozatos emelt szintű angol nyelvi csoportba a képesség-szintfelmérő teszt megírásával lehet bekerülni. Ez az elv vonatkozik az év közben érkező tanulókra is. A teszt kidolgozása az angol szaktanárok feladata.

Nagyon gyenge vagy eredménytelen év végi teljesítmény esetén a tanulót az emelt szintű angol nyelvi csoportból a szaktanár javaslata alapján vagy a szülő írásbeli kérelmére az igazgató áthelyezheti normál tantervű csoportba.

Emeltszintű testnevelés oktatás folyik 1. osztálytól a II. sz. feladatellátási helyen.

A felvétel előzetes sportegészségügyi alkalmassági és fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek való megfelelés alapján történik .

A sportegészségügyi-, fizikai képesség-, sportági-, magatartás-és szorgalmi követelmények nem teljesítése esetén a tanulót az emeltszintű testnevelést oktató osztályból a testnevelők **javaslata alapján – a szülőkkel történt egyeztetés után, vagy a szülő kérésére – az igazgató** a tanév bármely szakában áthelyezheti normál tantervű csoportba.

K) Ingyenes tankönyvellátás

4/2017. (IV. 10.) EMMI rendeletben szabályozottak szerint (A tankönyvvé, pedagóguskézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet módosításáról)

R25.§.,(2) Az iskola igazgatója június 10-éig tájékoztatja a szülőket arról, hogy mely tanulók lesznek jogosultak

a) Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján **ingyenes tankönyvellátásra,**

b) Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján **ingyenes tankönyvellátásra,**

(első évfolyamtól a nyolcadik évfolyamig ingyenes a tankönyv minden tanulónak)

R25.§.,(3) Az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyvtámogatási kedvezményt. Ennek tényét július 15-éig a könyvtárellátó felületén is rögzíti.”

R 27§,(1) A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése az Ntt. 1. § (2) bekezdése értelmében állami közérdekű feladat, amelyet a könyvtárellátó lát el.”

R32.§,(5) Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – **a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével** –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. (3-8. osztály tanulóira vonatkozik)

Ingyenes tankönyvek biztosításának lehetősége az iskolában:

- tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzése,
- használt tankönyvek biztosítása a tanítási időszakra,

Az iskolai tankönyvrendelés rendje:

- a) a tankönyvrendelés határideje március utolsó munkanapja,
- b) a tankönyvrendelés módosításának határideje június 15-e,
- c) a pótrendelés határideje szeptember 5.

A tankönyvek kiválasztásának elvei

1. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy - a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése - az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

2. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet - különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel - véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg. A szülői szervezet az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjének összeállításánál - különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel - egyetértési joggal rendelkezik.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A köznevelési törvény alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2 évfolyam tankönyvei kivételével - az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja.

IV. Az iskola működési rendje

1. Iskolánk szorgalmi időben hétfőtől-péntekig a [Tatabányai Tankerületi Központ](#) által megadott nyitva tartással üzemel.
2. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre, rendezvények tartására, az igazgató adhat engedélyt.
3. 7 óra előtt az iskolába érkező tanulók az Étkezőben/ aulában gyülekeznek, a tantermekbe az ügyeletes nevelők megérkezése után mehetnek;
4. Az iskolában tartózkodó gyerekek felügyeletét az iskola reggel 6³⁰-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli szervezett foglalkozások idejéig tudja biztosítani;

Napközi otthont vagy a tanulószobát igénybevevő tanulók részére 17 óráig tart az ügyelet.

Az ügyeleti idő után esetleg el nem vitt tanuló szüleit a pedagógus értesíti. Amennyiben ezek után sem viszik el, értesíti a hatóságot a gyermek elhelyezésének érdekében.

5. Az iskolába a tanulóknak reggel 7¹⁵ – 7³⁰ óra között kell megérkezniük, ezt követően az iskola épületében, területén kötelesek tartózkodni a tanítás végéig. [A későn érkező diák a tájékoztató füzetét köteles átadni az ügyeletes nevelőnek.](#)
Az iskolát – kivételes esetben – az osztályfőnök, vagy a szaktanár engedélyével hagyhatják el.
6. A pedagógus az első órája előtt 15 perccel hamarabb köteles megjelenni az iskolában.
7. A tanítás kezdete 7⁴⁵.
8. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7⁴⁵ – 8³⁰
2. óra: 8⁴⁰ – 9²⁵
3. óra: 9⁴⁰ – 10²⁵
4. óra: 10³⁵ – 11²⁰
5. óra: 11³⁰ – 12¹⁵
6. óra: 12²⁵ – 13¹⁰
7. óra: 13³⁰ – 14¹⁵

9. Ettől eltérő esetben: 30 ill. 35 perces rövidített órát tartunk rendkívüli délutáni program miatt. A változásról a tájékoztató füzetben legalább egy héttel előbb értesítjük az érintetteket.
10. A tanulók a szünetet (kivéve a másodikat) jó időben az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes tanár rendelkezése szerint a folyosón ill. a tantermekben töltik.
11. A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
12. Becsengetést követően a tanulók a tanteremben vagy a szaktanterem előtt fegyelmezetten várakoznak.
13. A tanulóknak a tanítás utáni főétkezésre hosszabb időt, minimum 20 percet kell biztosítani, így a délutáni foglalkozások (szakkörök, sportkörök) kezdési idejét ehhez kell igazítani.
14. A tanulók a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (2) és a 46.§ (1) a) pont szerint tizenhat óráig kötelezően elrendelt foglalkozáson kell részt vennie. Ez alól az intézmény vezetője adhat felmentést, melyet a melléklet tartalmaz.
15. A tanórán kívüli foglalkozások rendjét, időpontját a foglalkozást tartó tanár ismerteti.
16. A délutáni foglalkozásokra a foglalkozást tartó nevelővel mennek a megfelelő terembe.
17. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója vagy helyettesei adhatnak.
18. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7³⁰ és 15³⁰ között. A tanulók lehetőség szerint az órák kezdete előtt (7³⁰ – 7⁴⁵) vagy a nagyszünetben intézzék hivatalos ügyeiket.
Kivételt képez havonta az étkezés befizetése (2 kijelölt nap és egy pótbefizetés), ami a GAMESZ külön kiírása szerint történik a saját ügyintézőjével.
19. 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, jól látható helyen kifüggeszti.
20. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
21. A szülők, nevelők nem zavarhatják a tanítási órát, kizárólag indokolt esetben az igazgató vagy a helyettesek engedélyével.
22. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A szülő a pedagógussal kizárólag a tanári előtt vagy az-aulában beszélhet, a tanteremben és a folyosókon tanítási időben és szünetekben sem tartózkodhat.

V. A napközi otthonra, az **egész napos iskolára** és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napköziotthonba, iskolaotthonba és a tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi és az iskolaotthon alsó tagozaton, a tanulószoba felső tagozaton igényelhető.
2. Minden év májusában az iskola felméri az erre való igényt. Indokolt esetben a felvétel tanév közben is lehetséges.
3. Amennyiben a napközi vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik;
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek;
 - akik állami gondozottak.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és 16 óráig tartanak; 17 óráig ügyeletet szervezünk. Az iskolaotthon időtartama megegyezik a délelőtti tanítás és a délutáni napközis foglalkozás együttes idejével.
5. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 16 óráig tart. Igény esetén felügyeletet biztosítunk 17 óráig.
6. A napközis és az iskolaotthonos tanulók az ebédlőbe csak a nevelők kíséretében mehetnek, előre meghatározott rend szerint. Az ebédelés 11³⁰-tól 14⁰⁰ óráig tart. A tanulószobások a napközis tanárok felügyelete mellett ebédelnek a délelőtti tanítási óráik befejezése után.
7. Ezekről a foglalkozásokról szakkörökre és egyéb tanórán kívüli foglalkozásra el kell engedni a tanulót a szülő, ill. szakkörvezető tanár írásbeli kérelmére.
8. A napköziben az önálló tanulás korcsoportoktól függően 13⁴⁵-től 15³⁰-ig tart.
9. Aki az önálló tanulás ideje alatt egyéb tevékenységei miatt nem készíti el házi feladatát, otthon köteles pótolni azt.
10. A napközis, az iskolaotthonos és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek ugyanolyan feltételekkel igazolnia kell, mint a tanítási órákat.
11. A tanuló a napközis, az iskolaotthonos 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 adhat engedélyt.

VI. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola **igazgatója** a szülői szervezet ülésén évente legalább egyszer tájékoztatja
 - az **osztályfőnökök** az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrzőn) keresztül írásban tájékoztatják.
A szülők tájékoztatása:
 - szóban*
 - szülői értekezleteken;
 - fogadóórákon;
 - egyénileg megbeszélte időpontokban;
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)*
 - érdemjegyekkel;
 - esetleg szöveges értékeléssel.
 Ezen tájékoztatókat a szülő minél hamarabb köteles aláírni.
4. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
A szülőket erről az aktuális időpontban a tanulók tájékoztató füzetén, ellenőrző könyvén keresztül is tájékoztatjuk.
5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.
6. A szülői szervezeteknek a közoktatásról szóló törvény 59§ (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

VII. A tanulók jutalmazása és büntetése

A) A tanulók jutalmazása

1. **Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:**
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
 - példamutató magatartást tanúsít;
 - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez;
 - az iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vesz részt;
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez**az iskola jutalomban részesíti.**
2. **Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:**

Szaktanári, tanítói dicséret

- kiselőadás tartásáért, gyűjtőmunkáért;
- házi versenyen elért 1-3. helyezését;
- folyamatosan jó tantárgyi tevékenységért.

Osztályfőnöki dicséret

- jó tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért;
- városi tanulmányi és sportversenyeken elért 1-3. helyezését;
- a hetesi, ügyeletesi feladatok magas színvonalon való ellátásáért;
- a közösség érdekében végzett tevékenységért (papírgyűjtés, iskolai ünnepély szereplői, iskolai rendezvények szervezői, segítői, újságszerkesztők stb.);
- iskolai, városi ünnepeken való szereplésért

Igazgatói dicséret

- országos tanulmányi és sportversenyeken elért kiemelkedő helyezését;
- megyei versenyeken elért kiemelkedő helyezését;
- kiemelkedő művészeti tevékenységért.

Dicséret iskolaközösség előtt

- Minden kimagasló teljesítményt nyújtó tanulót eredményével együtt megdicsérik az iskolaközössége előtt;
- Az eredményt megjelenítjük a faliújságon, a "dicsőségtáblán".

3. A tanév végén adható dicsérek

Tantárgyi dicséret

- egy vagy több tantárgyból jeles tanulmányi eredményt elért tanuló kaphatja a szaktanár vagy a tanító javaslatára;

Tantestületi dicséret

- a tanév végén valamennyi tantárgyból jeles osztályzatért és példamutató magatartásért;

Évfolyamelső (csak felső tagozaton)

- a tantestületi dicséretben részesült diákok közül a legjobb kaphatja meg a diákönkormányzat javaslata alapján.

Jó tanuló, jó sportoló (A 4. és a 8. évfolyam végén adható dicsérek)

- megkaphatja az, aki a tanévben 4,5-es átlagot ért el, és megyei sportversenyen legalább két alkalommal első, országos versenyen legalább egy alkalommal minimum nyolcadik helyezést ért el.

Kiváló sportoló

- alsó tagozaton kiváló sportoló lehet az, aki megyei sportversenyen legalább 3 alkalommal első helyezést ért el a négy év alatt;
- felső tagozaton kiváló sportoló lehet az, aki országos versenyen legalább 2 alkalommal 1-3. helyezést ért el a négy év alatt.

4. Jutalomkönyvet kap az a tanuló, aki:

- a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményéért (felső tagozatban a jelesek is).
- 8. osztályos és kiemelkedő sport, valamint közösségi munkát végzett. (a ballagáson).

5. Oklevelet kap az a tanuló, aki:

- év közben a helyi versenyeken díjazott lett;

- év végén jeles eredményt elérő alsó tagozatos tanuló.

6.A 8. évfolyam végén adható:

- a „Váci-plakett” –et kaphat az a tanuló, akinek tanulmányi vagy sportmunkája 8 éven keresztül kiemelkedő volt és eredményeivel öregbítette az iskola jó hírnevét;
- „A Dózsa György Általános Iskola kiváló tanulója” címet csak az kaphatja meg, aki a nyolc év alatt csak jó vagy jeles (magatartásból példás vagy jó) osztályzatot kapott;
- A két díj odaítéléséről a tantestület dönt a DÖK egyetértésével. A díj a ballagási ünnepélyen kerül átadásra;
- kimagasló közösségi munkáért (a diákönkormányzat javaslata alapján).

B) A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Büntetést kap az a tanuló aki:

- sérti társai, az osztály, esetleg az egész iskolai közösség érdekeit,
- csorbítja az iskola jó hírnevét,
- durva társaival és az iskola dolgozóival,
- megszegi a házirendet.

A büntetési fokozatokat be kell tartani!

Kivétel, ha fegyelmi vétsége olyan súlyos, hogy egy vagy két fokozatot is át kell lépni.

2. Az iskolai elmarasztalás fokozatai:

Figyelmeztetés szaktanártól, osztályfőnöktől szóban

- Kisebb vétségért,
- Feladat és felszerelés hiányáért
- **A magatartási füzetben** 5 alkalommal történő beírás után kerül sor.

Szaktanári*, tanítói figyelmeztetés*, írásban:

- a házi feladat vagy felszerelés ismétlődő hiányáért;
- a tanulmányi munka színvonalának csökkenéséért (hanyagosság, lustaság);
- a tanóra alatti rendbontásért;
- **a magatartási füzetbe** összesen 10 alkalommal történt beírás után.

Osztályfőnöki figyelmeztetés*:

- hetesi, ügyeletesi feladatok nem teljesítésért;
- ellenőrző hiányáért (5. alkalom után);
- sorozatos késésért (8. alkalom után);
- trágár beszédért;
- testi épség veszélyeztetéséért;
- gondatlanságból eredő kisebb rongálásért.

Osztályfőnöki intó*:

- testi épség szándékos veszélyeztetéséért;

- az iskola berendezéseinek, felszereléseinek szándékos rongálásáért;
- tiszteletlen viselkedésért a pedagógusokkal és az iskola dolgozóival szemben;
- igazolatlan óráért;
- önként vállalt kötelezettség elmulasztásáért;
- a mobiltelefon tanítási órán való használatáért

Igazgatói figyelmeztetés* :

- a fentiek miatt adható, ha az előző három fokozatot már megkapta a tanuló

Igazgatói intézkedés* :

- szándékos rongálásért;
- az iskolában történt lopásért (súlyos esetben fegyelmi eljárás indítható);
- iskolai rendezvényeken illetve az iskola területén való dohányzásért, alkohol fogyasztásáért;
- érdemjegyek, beírások meghamisításáért

A *-gal jelzett fokozatokat a tájékoztató füzetben indoklással közölni kell, és az osztálynaplóba is be kell jegyeznie az osztályfőnöknek.

Fegyelmi

- 1.) Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan megszegi, vagy súlyosan vét a házirend szabályai ellen, **fegyelmi eljárás** alapján, indoklással ellátott írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- 2.) A fegyelmi büntetések kizárólag a következők lehetnek:
 - a) megrovás
 - b) szigorú megrovás
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - f) kizárás az iskolából.
- 3.) Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” és az „áthelyezés az iskolából” fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a gyermeknek. Amennyiben a tanuló más iskolában való elhelyezése a szülő kezdeményezésére 15 napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal köteles iskoláról gondoskodni a számára.
- 4.) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát kell figyelembe venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület szabja ki. A fegyelmi eljárás során be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- 5.) A fegyelmi eljárás során biztosítani kell, hogy a tanuló előadhassa védekezését. Tárgyalást akkor kell tartani, ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy azt a tényállás tisztázása egyébként indokolja.
- 6.) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen fellebbezésnek van helye, amelyet – pedagógiai szakértő véleményét figyelembe véve – a fenntartó bírál el.

- 7.) A törvény biztosítja az elsőfokú döntés azonnali végrehajtásának lehetőségét.
- 8.) A fegyelmi ügyek jogi kezelésének egységesítésében a Polgári Törvénykönyv szerinti 14 éves korhatár a mértékadó.

VIII. Javító és osztályozó vizsgák

A javító vizsgák rendje:

A tanuló tanulmányi előmeneteléről az iskolának írásban kell tájékoztatnia a szülőt, gondviselőt– várható elégtelen esetén – legalább egy hónappal a tanév vége előtt. Az év végi osztályzatok: jeles (5), jó (4), közepes (3), gyenge (2) és elégtelen (1).

A tanév végén legfeljebb három tantárgyból a tanuló elégtelen osztályzatot kapott, a következő tanév megkezdése előtt javítóvizsgát tehet az intézmény háromtagú bizottsága előtt. A javítóvizsga témaköreit az adott tantárgyból az év végi bizonyítvánnyal együtt megkapja a tanuló. Lehetőséget kérhet és kaphat a javítóvizsga előtti napokban konzultációra. Elégtelen javítóvizsga esetén a tanulónak meg kell ismételnie a tanévet. Háromnál több év végi elégtelen osztályzat esetén a tanévet javítóvizsga nélkül meg kell ismételni.

Az általános iskola első évfolyamát a szülők előzetes tájékoztatása és sikertelen javítóvizsga után ismételtetheti meg a nevelőtestület. Az első tanévet megismételheti a tanuló a szülő kérésére is, ekkor a tanév automatikusan előkészítő évnél minősül, a tanuló nem kap bizonyítványt.

Az osztályozó vizsgák rendje

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- másik intézményből való átvételnél az iskola igazgatója előírja
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsgák ideje a félév zárását, és a tanévzárást megelőző héten történik. Ettől eltérő időpontban csak indokolt esetben, az igazgató engedélyével tartható osztályozó vizsga. Az igazgató két héttel korábban, írásban jelzi az időpontot és az aznapi tárgya(ka)t. Egy nap maximum három tárgyból írásbelizhet illetve szóbelizhet tanuló. Kijelöli a vizsgabizottság tagjait. Az osztályozó vizsga követelményrendszere megegyezik az adott tantárgy megfelelő évfolyamának minimum követelményével.

Elégtelen osztályozó vizsgát tevő tanuló augusztusban javítóvizsgát tehet, ha megfelel a javítóvizsga kitételének!

IX. Magatartás és szorgalom minősítése

A magatartás értékelésének elvei

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- feladatait tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott
- osztályfőnöki intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése

A szorgalomjegyek megállapításának elvei:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi
- munkavégzése pontos, megbízható
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik
- a tanórákon többnyire aktív
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvétel önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, aki:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
- feladatit többnyire nem végzi el
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül
- félévi vagy év végi osztályzata - képességei, készségei ellenére - valamely tantárgyból elégtelen.

X. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

(1) Napköziotthon, tanulószoba

- A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők megfelelő számban igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon iskolaotthon, **egésznapos iskola**, vagy napközi, az 5-8. évfolyamon tanulószoba működhet.
- A tanítási szünetekben a munkanapokon megfelelő igény (10 fő) esetén összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

(2) Diákétkeztetés

- A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.
- Az ebédet minden esetben az iskola ebédlőjében kell elfogyasztani. Ez alól kivételt képez, ha a tanuló betegség, vagy más ok miatt nem volt aznap iskolában.
- Az étkezés befizetése külön kiírás szerint a GAMESZ által meghatározott időben és módon történik.
- A GAMESZ a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a hiányzást megelőző napon 9 óráig lemondja. Az étkezési díj visszatérítése a következő hónapban jóváírással történik.

(3) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

- Az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását segítik.
- Az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódnak.

(4) Szakkörök, sportkörök

- A tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják.
- Jellemüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, művészeti, technikaiak, de szerveződhetnek valamilyen érdeklődési kör alapján.
- A szakkörök, sportkörök indításáról – az igények és a lehetőségek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt (min 15 fővel működhet szakkör).

(5) Versenyek, vetélkedők

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik.
- Lehetnek szaktárgyi, sport és művészeti versenyek, vetélkedők.
- A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre (városi, megyei, országos) is felkészítjük.

(6) Kirándulások

- Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek.
- A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(7) Erdei iskola

- A nevelési és tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon át tartó erdei iskolai foglalkozások.
- Idejét mindig a tanév eleji nevelési értekezleten határozzuk meg.
- A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(8) Sí- és vízi tábor

- Az egészséges életmódra nevelés elősegítése érdekében az iskola évente egy alkalommal sí- és vízi tábort szervezhet.
- A tanulók részvétele ezen táborokban önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(9) Szabadidős foglalkozások

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház-, mozi- és múzeumlátogatások, táncos rendezvények stb.)
- Minden évben osztálykirándulást szervezünk 1 (esetleg 2) napra. A szülőkkel a programot előzetesen egyeztetjük, a felmerülő költségek őket illetik.
- A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(10) Iskolai könyvtár

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet.
- A könyvtár nyitvatartási idejét a könyvtáros határozza meg, a tanárok és a tanulók igényei alapján. Ezt jól látható helyen, a tanév elején kifüggeszti.
- A kikölcsönzött könyvek állagának megóvása közös érdek. Az esetlegesen megrongált könyvek értékét ki kell fizetni.
- A kölcsönzési határidő betartása kötelező.
- A könyvtár használata díjmentes.
- Tartós könyv használata az arra rászorulóknak biztosított.

(11) Az intézményi rendezvények, ünnepek

- Az iskola hagyományainak ápolása az iskolaközösség minden tagjának kötelessége! Az iskolai rendezvényeket, ünnepélyeket, megemlékezéseket az iskola munkaterve tartalmazza! Azokról a tanulók az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást.
- Az iskolai ünnepélyeken minden tanuló köteles részt venni! A tanítási időn kívüli időben tartott ünnepélyről osztályfőnöki írásos engedéllyel maradhat távol a tanuló.
- Nemzeti ünnepeken az elvárt öltözék: fehér ing, blúz, sötét nadrág, szoknya.

(12) 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 (sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetik.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató, korrepetáló foglalkozások kivételével – önkéntes.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól, kivéve, ha a foglalkozást valamilyen indokolt ok miatt időközben meg kell szüntetni.
- A tanórán kívüli foglalkozásról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A kijelölt tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól eseti felmentést, a szülő írásbeli kérelmére, csak az iskola igazgatója adhat.

(13) Dózsa Diáksport Egyesület (DDSE) működik a II. sz. feladatellátási helyen

- A DDSE - az intézmény cél-és eszközrendszerének figyelembevételével, az intézménnyel szorosan együttműködve - lehetőségeinek függvényében segíti a sporttehetség gondozást, a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- A DDSE tagja lehet az iskola minden tanulója és pedagógusa.
- Tagjai a DDSE Alapszabályában meghatározottak szerint tagdíjat fizetnek
- A DDSE éves programját a szakosztályok állítják össze és az elnökség felügyeli.

XI. A házirend módosítása és mellékletei

A házirend módosítása:

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – **kezdeményezheti** az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.

A házirend mellékletei:

- 1) A tanulók jogai és kötelességei a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján.
- 2) Váci-illem
- 3) Dózsa-illem
- 4) A tornaterem és az öltözők használata
- 5) Az uszoda használata
- 6) A számítástechnika szaktanterem és a nyelvi labor házirendje
- 7) A könyvtár használata
- 8) Szülői kérelem

XII. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2017. év szeptember 01. napján lépett hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, az iskolaszék, a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményezte azt.

Kelt: 2017.szeptember 01.

P. H.

.....

intézményvezető

I. sz. melléklet

A tanulók jogai és kötelességei

/ A Kt. 10.§-ban megfogalmazottak iskolai vonatkozásában/

Az iskola minden tanulójának joga hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- napközisotthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén, (kérésére a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon)
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját (két héten) belül kézhez kapja,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,(ötletláda, DÖK képviselő útján, O.f óra)
- képviselői útján vegyen részt az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnökét, az iskolapszichológus és az iskolaorvos ill. az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny),
- kérheti átvételét más iskolába.

A tanulók kötelességei:

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse (jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, önbíráskodás),
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket, csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha) magával hozza,
- saját környezetét, az általa használt eszközöket rendben tartsa
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsevel, a helyhez, alkalommal illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.

II. sz. melléklet

Váci-illem

1. Társas kapcsolataitokban legyetek **előzékenyek!** Egymás iránti **tisztelet, figyelmesség** és segítőkészség jellemezze viselkedéseteket!
2. Az iskolában dolgozó felnőtteket a napszaknak megfelelően **köszöntsétek!**
3. Vigyázzatok saját és társaitok **testi épségére**, senkinek ne okozzatok szándékosan sérülést, fájdalmat, kellemetlenséget!
4. Iskolai munkátokat **szorgalmasan, felelősségteljesen** végezzétek!
5. A tanórákon **fegyelmezett** magatartással és rendszeres munkával segítsétek elő magatok és társaitok tanulmányi előmenetelét!
6. Ápoljátok anyanyelveteket, beszédeitekben **kerüljétek a trágárságot!**
7. Ügyeljétek iskolánk és környékének a **tisztaságára!**
8. Ünnepeyeinken **ünnepi öltözéssel, tiszteletteljes magatartással** vegyetek részt!
9. Az iskola munkahelyetek, ezért annak megfelelő öltözékben jelenjétek meg!
Ruházatotok legyen **tiszta, ápolat, szélsőségektől mentes!**
10. Tartózkodjatok a hajszínező, hajfestés, körömfestés használatától, a tetoválástól!
11. Testékszereket balesetveszélyességük miatt ne viseljétek! Kivételt képeznek az egyéb ékszerek (pl.: nyaklánc, fülbevaló, gyűrű stb.), amennyiben nem baleset forrásai és nem sértik a jó ízlés határait.
12. Rágógumit, napraforgót, tökmagot az iskolába ne hozzatok!
13. Tevékenységetekkel segítsétek elő iskolánk **hagyományainak ápolását** és továbbfejlesztését!
14. Mindenhol úgy viselkedjétek, hogy magatartásotok **méltó** legyen **iskolánk hírnevéhez!**

III. sz. melléklet

Dózsa-illem

I. Az iskola általános elvárásai

1. Igyekezzenek a tanulók megismerni iskolánk múltját, ápolják hagyományait!
2. Dolgozzanak együtt tanáraikkal iskolánk hírnevének öregbítésén!
3. Vigyázzanak maguk és társaik testi épségére és tulajdonára!
4. Tartsák meg társas életükben a kulturált viselkedés szabályait!
5. Munkájuk a tanulás! Érezzék kötelességüknek, hogy feladataikat legjobb tudásuknak megfelelően végzik el!

II. A tanulók megjelenése, ruházata

1. Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
2. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruházatban jelenjenek meg a tanulók.
Az ünnepi viselet: sötét szoknya illetve nadrág, fehér blúz illetve ing, megfelelő cipő.
3. A szépítőszeres használata, a hajfestés, körömfestés, a testékszerek viselése nem ajánlott.
4. Kerülendő a drága arany ékszerek viselése is.

III. A tanulók viselkedése

1. Az iskolában minden tanulónak kötelessége kulturáltan viselkedni.
2. Tilos a hangoskodás és a trágár kifejezések használata.
3. A tanulók kötelessége a nevelők és a felnőttek tiszteletteljes megszólítása, a kellő tisztelet megadása minden körülmények között.
4. A felnőttek üdvözlése a napszaknak megfelelő köszönéssel történik lehetőleg előre.
5. A tanítási óra megkezdéséig minden tanuló előkészíti a felszerelését, átnézi házi feladatát.
6. A tanteremben tilos a futkározás és más rendbontás.
7. Az ablakban tilos tartózkodni, és nem szabad kidobni semmit.
8. A belépő tanárt felállással kell üdvözölni.
9. A zavartalan órai munka érdekében mellőzni kell mindenféle rendbontást (beszélgetés, zaj, játék stb.)
10. Az eredményes munka érdekében minden tanuló képességeihez mértén szerepeljen az órákon. Fegyelmezett jelentkezéssel kérjen szót.
11. Az óra végén tanári engedéllyel lehet elrakni a felszerelést.
12. Tanítási idő alatt tilos a rágógumi, tökmag és napraforgómag fogyasztása.

IV. sz. melléklet

A tornaterem igénybe vehető a következők megtartásával:

- Testnevelési órák
 - Sportköri foglalkozások, edzések
 - Iskolai ünnepségek
 - Egyéb rendezvények
-
1. Testnevelési óra és sportköri foglalkozás során a tanulók csak a tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tornateremben.
 2. A tornaterembe csak tiszta tornacipővel lehet belépni a foglalkozások alkalmával.
 3. A tanulók az öltözőbe a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel korábban érkehetnek.
 4. A tornatermi öltözőbe csak az átöltözés idején szabad tartózkodni.
 5. Az átöltözés után a kijelölt tanuló köteles az öltözőt bezárni, a kulcsot az órát tartó testnevelő tanárnak átadni.
 6. Az öltözők rendjét a testnevelő tanárok felügyelik.
 7. Az öltözőket és a tornatermi folyosót a foglalkozást követően a legrövidebb időn belül el kell hagyni.
 8. Idegenek az öltözőben és a tornatermi folyosón nem tartózkodhatnak.
 9. Ügyeletet naponta egy testnevelő látja el.
 10. A tornaterem, öltözők használati rendjét a tanév első foglalkozásán ismertetni kell a tanulókkal.

V. sz. melléklet

Az uszoda használati rendje

A foglalkozás megkezdése előtt ellenőrizni kell:

- Az uszoda vizének és levegőjének hőmérsékletét, a víz minőségét.
- A hajszáritók hibátlanul működnek-e.

Foglalkozás rendje:

- A foglalkozásokon csak egészséges tanulók vehetnek részt.
- Előírt felszerelés az úszósapka, fürdőruha és a gumipapucs.
- Foglalkozás előtt kötelező a zuhanyozás, szükség esetén a WC használata.
- Az úszás megkezdése előtt létszámellenőrzés történik, a jelenlévőket a haladási naplóba a foglalkozást vezető beírja. Az úszáson résztvevőknek balesetvédelmi oktatást kell tartani.
- A medencébe való belépés előtt a lábmosó használata kötelező.

Öltöző, mellékhelyiségek rendje:

- Az utcai cipőt a folyosón kell letenni.
- A hajszáritókat csak a felügyelő tanár engedélyével szabad használni.
- A foglalkozás befejezése után az öltöző és a vizesblokk rendjét a kísérő tanár ellenőrzi.

VI. sz. melléklet

A számítástechnika és a nyelvi labor szaktanterem használata és rendje

Idegen személy nem tartózkodhat a gépteremben.
Üzemidőn kívül a gépterem ajtaját zárva kell tartani.

A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem felel meg a balesetvédelmi előírásoknak.

A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a gondnoknak.

A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
A gépterem áramtalanításáról a takarító hivatalsegéd gondoskodik.

A tanár (szaktanár, vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.

A tanulók csengetés után a terem előtt várják a nevelőt. A szakteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak. A tanterembe a taneszközökön kívül mást nem hozhatnak be. A tanár által kijelölt tanulók a teremben operátori munkát végezhetnek, a foglalkozás előkészítése érdekében.

Tilos a tanulóknak

- a gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani,
- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani,
- a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani,
- illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni

Otthonról hozott információhordozók használatára, programok másolására, a nevelőtől engedélyt kell kérni. A winchesterekre semmit nem lehet felmásolni.

A meghibásodásokat, rongálásokat, vagy bármely eszköz hiányát és a programok hibajelzéseit azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.

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

VII. sz melléklet

Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje

- A könyvtárat az intézmény tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtárból a – a csak helyben használható kézikönyvtár kivételével – a könyvek kölcsönözhetőek.
- A folyóiratokat, audiovizuális és multimédiás dokumentumokat rövid határidőre csak a nevelők kölcsönözhetik.
- A könyvek kölcsönzési ideje 4 hét.
1-1 alkalommal alsó tagozatos tanulónak 3, a többi olvasónak 5 könyv kölcsönözhető. A kölcsönzési határidő 1 alkalommal meghosszabbítható.
- A rövid határidőre kölcsönözhető dokumentumok kölcsönzési idejét a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha az olvasó a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a könyv gyűjteményi értékét megtéríteni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

VIII. sz. melléklet

KÉRELEM

Benyeczko Ilona **Intézményvezető részére**

Alulírott (gondviselő) azzal a kéréssel fordulok Önhez, hogynevű osztályos gyermekemet a 2013/2014. tanévben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (2) és a 46.§ (1) a) pont szerint tizenhat óráig kötelezően elrendelt foglalkozások alól - kivéve a választott, illetve kötelező foglalkozásokat, rendezvényeket - az 55. § (1) bekezdése alapján szíveskedjen felmenteni.

Indokolás:

.....

Tatabánya, 201.....
gondviselő

2011. évi CXC. törvény a köznevelésről:

27. § (2) „Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak...”

46.§ (1) a) „**A tanuló kötelelessége**, hogy.....a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, ”

55. § (1) „.....Az iskolában - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként* működik -az igazgató a tanulót a **szülő kérelmére felmentheti** az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás** alól.

* „**egész napos iskola:** ... ahol a tanórai és más foglalkozásokat a délelőtti és délutáni időszakra egyenletesen szétosztva szervezik meg.” (pl.: iskolaotthonos osztályok)

** „**egyéb foglalkozás:** tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.” (pl.: korrepetálás, fejlesztő óra, szakkör, sportkör, énekkar, **napközi, tanulószoba**, iskolai ünnepélyek és rendezvények)

FELMENTÉS

A 2011. évi CXC Köznevelési törvény 55.§ (1) értelmében osztályos tanulót **FELMENTEM** az általános iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

Tatabánya, 201.....
PH Benyeczko Ilona intézményvezető