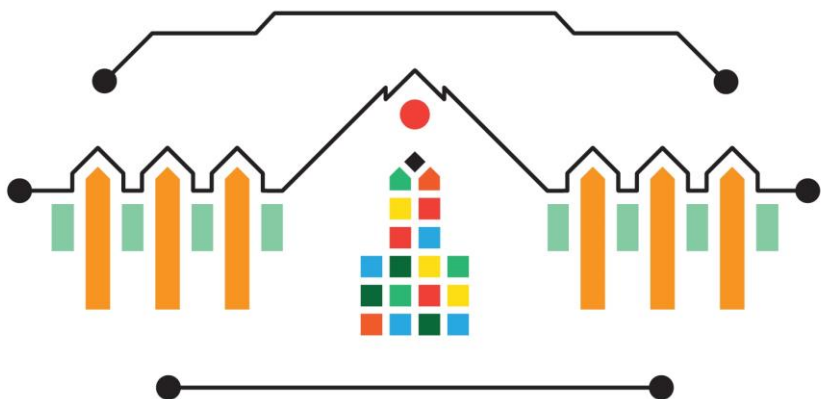




**PITTNER DÉNES ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

HÁZIREND

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend célja, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Ennek érdekében feladata, hogy megállapítsa többek között

- ➡ a tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- ➡ az iskola által elvárt viselkedés szabályait,
- ➡ a tanulói jogok gyakorlásának módját,
- ➡ az intézmény munkarendjét.

A házirend az iskola Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban készült, alkalmazva az iskolai életre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit.

A HÁZIREND HATÁLYA

Személyi hatály: A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

Területi hatály: Ezen szabályok egyaránt vonatkoznak az iskolai és iskolán kívüli, a tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett programokra, amelyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Időbeli hatály: A házirend érvényessége a tanulók és szüleiük vonatkozásában az iskolával létesített tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik, és ezen tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Az 1. osztályba beiratkozó tanulókra az első tanév első napjától kezdődően vonatkoznak a házirend előírásai. Az iskola alkalmazottai tekintetében az intézményben való alkalmazás időszaka a mérvadó.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői közösség véleményének kikérésével.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra több-letkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek joga és kötelessége megismer-
ni. A házirendet az iskola honlapján közzé kell tenni.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető



az iskola tanári szobájában,



az igazgatóhelyettesnél,



az osztályfőnököknél,



a diákönkormányzatot segítő
nevelőnél,



az iskolai szülői szervezet veze-
tőjénél.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőket, a tanulókat értesíteni kell.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük osztályfőnöki órán, valamint a szülői értekezleten.

A házirendről – előre egyeztetett időpontban – minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, a diákönkormányzatot segítő pedagógustól, valamint az osztályfőnököktől.

TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

Alapvető elvárás, hogy tanáraid, az iskola más alkalmazottai és tanulótársai jogait, emberi méltóságát tiszteletben tartsd.

Kötelességed továbbá, hogy

- ✎ rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeidhez mérten eleget tegyél tanulmányi kötelezettségednek.
- ✎ betartsd az iskola házirendjét.
- ✎ részt vegyél a kötelező és választott foglalkozásokon, tanulmányi versenyeken, iskolai ünnepségeken.
- ✎ pedagógus felügyelete mellett közreműködj saját környezeted, vagy az általad alkalmazott eszközök rendben tartásában, az iskola által szervezett rendezvények előkészítésében.
- ✎ óvd önmagad és társaid testi épségét, egészségét.
- ✎ elsajátítsd és alkalmazd az egészségedet és biztonságodat védő ismereteket.
- ✎ tartsd be, és igyekezz társaiddal is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- ✎ azonnal jelentsd az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magadat, társaidat vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlelsz.
- ✎ azonnal jelentsd az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapotod lehetővé teszi –, ha rosszul érzed magad, vagy ha megsérültél.
- ✎ megismerd az épület kiürítési tervét, és részt vegyél annak évenkénti gyakorlásában.
- ✎ rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsd az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- ✎ az iskola vagyontárgyait, berendezéseit és felszereléseit rendeltetésszerűen használd, és azok állapotát megőrizz.

Az ettől eltérő használat, illetve a véletlen károkozás anyagi következményeit az elkövetőnek vállalnia kell. A kártérítés összegét – az eredeti állapot helyreállíthatósága valamint a használhatóságban és a külső megjelenésben bekövetkezett változás, illetve a törvényben a fizetés mértékére vonatkozó szabályok figyelembevétele mellett – az igazgató állapítja meg.

Szándékos károkozás esetén a károkozót az anyagiakon túl fegyelmi felelősség is terheli. A kártérítés nagyságának megállapítása illetve a fegyelmi intézkedések megtétele a törvényi szabályozás alapján történik.

Elvárt viselkedési és egyéb szabályok

Minden tanuló köteles az intézmény területén vagy azon kívül az iskola által szervezett bármely foglalkozáson, programon (tanítási óra, tanórák közötti szünet, tanórán kívüli foglalkozás, rendezvény) olyan magatartást tanúsítani, amely megfelel a kulturált és udvarias viselkedés szabályainak, és nem veszélyezteti a maga, a tanuló társai, a pedagógusok és más személyek testi épségét, egészségét.

A hajfestés, tetoválás, smink, körömfestés, műköröm mellőzendő, továbbá a héjas napraforgó-/tökmag, rágógumi, valamint a hajtógáz dezodorok intézménybe hozatala is.

Bármilyen iskolai és iskolán kívüli rendezvényen a tanulók kötelesek ápoltnak, tisztán megjelenni, az alkalomhoz illő öltözetben. Ünnepeyeinken kérjük az ünnepi öltözködést: lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág.

A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A kötelező vagy választott tanítási órákról és foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell.

A hiányzó tanuló szülője/gondviselője a hiányzás első napján (személyesen, telefonon, vagy e-mailben) köteles jelezni az iskola titkárságán vagy az osztályfőnöknek, a tanuló távolmaradásának okát, várható időtartamát.

A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatnia.

A szülő egy tanév folyamán három napot igazolhat. Az ettől hosszabb, előre látható távollétre az igazgató adhat engedélyt a szülő írásban benyújtott kérelmére.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha nem igazolja távolmaradását.



Amennyiben a tanuló a tanítási óra kezdetére nem érkezik meg, a késést a hiányzásokhoz hasonlóan igazolnia kell. A késések időtartamát a naplóban kell vezetni, s összegezni kell azokat. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, úgy a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéso tanuló nem zárható ki a tanóráról.

TÉRÍTÉSI- ÉS TANDÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA, BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Étkezési térítés díj

A gyermekétkeztetés az iskolák állami fenntartásba kerülése után is települési önkormányzati feladat maradt. Ennek következtében a tanulók étkezési térítési díjának megállapításáról, a díj beszedésének idejéről és módjáról valamint a térítési díj visszafizetésének eseteiről a települési önkormányzat rendelkezik.

A művészeti oktatás térítési díja és tandíja

A művészeti oktatásban fizetendő térítési díj és tandíj mértékéről, beszedésének idejéről és módjáról, az adható kedvezményekkel kapcsolatos eljárásrendről és a visszafizetések rendjéről a fenntartó által megállapított szabályok alapján az iskola igazgatója dönt minden tanév elején. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményét.

A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos döntésekről a szülőket a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLG, ALKOTÁS DÍJAZÁSA

Az iskola tanulói a gyakorlati jellegű tanítási órákon, a művészeti iskola foglalkozásain vagy az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon előállított tárgyaikat, alkotásaikat a szaktanár kérésére átadják a faliújságon vagy versenyen való kiállítás céljából. Az átadott dolgokat az iskola az általa meghatározott ideig megőrzi és az említett célokra felhasználja. Ezt követően a tárgy a tanuló tulajdonába kerül, de eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola bevételre tesz szert a tulajdonába került tanuló által készített dolog értékesítésével, hasznosításával. A díjazás mértékéről a tanuló – tizen-negyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – megállapodik az intézménnyel, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséről van szó.

A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg megállapodásban rögzített része, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között, a végzett munka arányában kell szétosztani.

A tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály-/csoportkeretben elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető pedagógus javaslatára alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Szociális támogatásokra a vonatkozó jogszabályokban és/helyi önkormányzati és/fenntartói rendeletekben megfogalmazottak alapján, valamint egyéb forrásokból (pl.: szülői közösség, helyi és nem helyi alapítványok, pályázatok) lehet jogosultságot szerezni.

Ilyen támogatás lehet pl.:

- ➔ a kedvezményes művészeti oktatási térítési díj vagy tandíj,
- ➔ egyéb szociális juttatás (pl. osztálykirándulás támogatása, ...).
- ➔ a kedvezményes étkezési térítési díj,

Amennyiben a tanulók részére további szociális alapon járó támogatások odaítélésére is lehetőség nyílik, arról – a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős valamint az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve – a nevelőtestület dönt, és az igazgató határoz.

A szociális támogatások odaítélésének elvei, amennyiben ilyen jellegű támogatások odaítélésére van forrás:



Elsődlegesen az elveket a támogatási forrás biztosítója határozza meg.



Ennek hiányában az elvek meghatározása az iskola jogköre.

Minden tanév során az igazgató határozza meg a nevelőtestület véleményének a figyelembe vételével.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Intézményünk a vonatkozó törvényi előírásoknak, rendeleteknek megfelelően biztosítja az oktatáshoz szükséges tankönyveket, munkafüzeteket.

Továbbá a tankönyveket tartós tankönyvként könyvtári állományba vételezi, s a tanuló rendelkezésére bocsátja, ezeket tanév végén a vonatkozó előírásoknak, jogszabályoknak megfelelően vissza kell adni. A diákok tartósan nem használható munkafüzetei tanév végén véglegesen a tanuló birtokába kerülnek. Év közbeni távozáskor vissza kell adni az ingyenesen biztosított, könyvtárilag bevételezett tankönyveket és munkafüzeteket is.

A sérült, rongált elvesztett tankönyveket ki kell fizetni, a kártérítési kötelezettség a tankönyvek esetén is fennáll. A kártérítés során kifizetett könyv a tanuló tulajdonába kerülhet.

A fenntartó a rendelés jóváhagyásával gyakorolja egyetértési jogát.

A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

Az iskola egészének életéről, az éves programról, az aktuális tudnivalókról, az eredményekről, az iskolai dokumentumok módosításáról az igazgató a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, az iskolagyűléseken, a diákönkormányzat vezetőségi ülésén, a diákközszyűlésen, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a tanulókat.

Az iskolagyűléseket általában havi rendszerességgel az igazgató vagy az igazgatóhelyettes hívja össze. A diákönkormányzat vezetősége évente legalább kétszer kap tájékoztatást az iskolavezetéstől, a diákközszyűlést – ami küldött közgyűlés is lehet – évente egy alkalommal kell összehívni.

A szülőket a fentiekről az igazgató az iskolai szülői közösség ülésén félévente legalább egy alkalommal, az osztályfőnökök pedig a szülői értekezleteken tájékoztatják évente minimum háromszor.

A diákok és a szülők folyamatosan informálódhatnak az iskola faliújságjain és az intézmény honlapján is.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanulóközösségben végzett tevékenységéről a pedagógusok tájékoztatják az alábbi módokon, formában és gyakorisággal tájékoztatják:

	családlátogatás fogadóóra	legalább kétfévente a szülő igénye szerint
	tájékoztató füzet/ ellenőrző könyv szöveges értékelő lap	folyamatosan folyamatosan és félévente
	e-mail elektronikus napló	a szülő igénye szerint folyamatosan

A szülői értekezletek tervezett időpontját az iskolai munkaterv eseménynaptára tartalmazza.

A szülők a fogadóórákon négy szemközti konzultálhatnak a szaktanárokkal és az osztályfőnökkel. Minden pedagógus előzetes időpont-egyeztetést követően kereshető fel személyesen.

A vezetői fogadóórák félévente kerülnek kiírásra. A váratlan, azonnali intézkedést igénylő ügyeket és a veszélyhelyzeteket kivéve a fogadóórákon kívül – a napi operatív feladatok ellátása érdekében – csak előre egyeztetett időpontban tud az iskola vezetése a szülők rendelkezésére állni.

A tanulók és a szülők

? a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az ügyben érintett osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

? kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőkkel vagy a nevelőtestülettel.

A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

Jogod van – és egyben kötelességed is – képességeidhez mérten a legjobban tanulni, tanáraid segítségét igénybe venni, az intézmény infrastruktúráját használni.

E jogok gyakorlásában másokat nem korlátozhatsz!

Nem hátráltathatod a tanulási feltételek megteremtését és fenntartását.

Nem veszélyeztetheted társaid és tanáraid egészségét, testi épségét!

Jogod, hogy:

- 😊 színvonalas oktatásban részesülj, abban aktívan részt vegyél.
- 😊 minden tanóra után legalább tíz perc szünetet tarts.
- 😊 érdemjegyeidről, a rád vonatkozó tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülj.
- 😊 tehetséged felismerése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyél részt.
- 😊 napközi otthoni, illetve tanulószobai ellátásban részesülj.
- 😊 tanulmányi, sport- és művészeti versenyeken indulj.
- 😊 részt vegyél tanórán kívüli és szabadidős foglalkozásokon, programokon.
- 😊 pályaválasztással, továbbtanulással kapcsolatos kérdésekben segítséget kapsz.
- 😊 a középiskolák által tartott továbbtanulási tájékoztató rendezvényeken, nyílt napokon részt vegyél.
- 😊 személyiségedet, emberi méltóságodat tiszteletben tartásák, védelmet biztosítsanak a számodra.
- 😊 egészséges és biztonságos környezetben tanulj.
- 😊 tiszta, füstmentes levegőt szívsz. Az iskola épületében és annak közvetlen környezetében tilos a dohányzás az iskola valamennyi munkatársa részére.
- 😊 vallási és világnézeti meggyőződésednek megfelelő hit- és vallásoktatásban részesülj.
- 😊 egyéni vagy közösségi problémáid megoldásához tanáraid, osztályfőnököd, vagy az iskola vezetésének a segítségét kérd.
- 😊 kérd átvételeket másik iskolába.
- 😊 választó és választható légy a diákközösségek bármely szintjén.
- 😊 véleményt mondj, javaslatot tegyél, és kezdeményezz az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapsz.
- 😊 képviselőid útján részt vegyél az érdekeidet érintő döntések meghozatalában.
- 😊 szervezd a közéletet, működtess a tanulói önkormányzatot, azok intézményeit, s ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérd.
- 😊 kezdeményezd diákszerveződések (diákkörök, önképzőkörök, iskolaújság stb.) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyél.

A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Tanév közben az arra érdemes tanulók a következő elismeréseket kaphatják a dicséret nevében megjelölt beosztású pedagógustól:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 😊 szaktanári dicséret, | 😊 osztályfőnöki dicséret, |
| 😊 napközis nevelői dicséret, | 😊 igazgatói dicséret. |

Az egész évben kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók a tanév végén az alábbi dicséretekben részesíthetők:

- 😊 „Példamutató magatartásért dicséretben részesül.”
- 😊 „Kiemelkedő tanulmányi eredményéért dicséretben részesül.”
- 😊 „Kimagasló szorgalmáért dicséretben részesül.”
- 😊 „Kiemelkedő közösségi munkájáért dicséretben részesül.”

Ha egy tanuló több fent említett területen is elismerést érdemel, a dicséretetek összevonatan is adhatók. A dicséreti javaslatokat az osztályozó értekezleten a nevelőtestület véleményezi. A dicséretet a naplóba, a tanuló bizonyítványába és az anyakönyvbe is be kell jegyezni.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola a tanév végén külön dicséretben, tárgyjutalomban részesítheti.

Az a napközis/tanulószobás tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén "Kiváló napközis/tanulószobás tanuló" dicséretben részesülhet.

Az a tanuló, aki a fenti területek mindegyikén dicséretben részesíthető, a tanév végi osztályozó értekezleten nevelőtestületi határozat alapján **nevelőtestületi dicséretben** részesíthető. Ez az iskola legmagasabb szintű tanulóira vonatkozó elismerése.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át, s elnyeri az „Iskola Kiváló Tanulója” címet.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon 1-3. helyezést elérő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- | | |
|--|--|
| ⊗ szaktanári/tanulósobás/
napközis/ügyeletes /
nevelői figyelmeztetés | ⊗ osztályfőnöki intés, |
| ⊗ szaktanári/tanulósobás / nap-
közis/ügyeletes/ nevelői intés | ⊗ osztályfőnöki megrovás, |
| ⊗ szaktanári/tanulósobás/
napközis/ügyeletes /
nevelői megrovás | ⊗ igazgatói figyelmeztetés, |
| ⊗ osztályfőnöki figyelmeztetés, | ⊗ igazgatói intés, |
| | ⊗ igazgatói megrovás, |
| | ⊗ nevelőtestületi figyelmeztetés, |
| | ⊗ nevelőtestületi intés, |
| | ⊗ nevelőtestületi megrovás. |

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül. Egyféle írásbeli bejegyzésből legfeljebb 3 adható, újabb kötelezettségzegés esetén automatikusan a magasabb fokozat kerül bejegyzésre. A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- ⊗ agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- ⊗ egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása,
- ⊗ szándékos károkozás,
- ⊗ az iskola nevelői és egyéb alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ⊗ mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt.

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

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

AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ (E-NAPLÓ) HASZNÁLATA

Az elektronikus napló alkalmazása gördülékenyebbé teszi a tanár-szülő kommunikációt és egységesíti a különböző iskolai adminisztrációs feladatokat.

A szülők az elektronikus napló szolgáltatás beindításakor tájékoztatást kapnak a rendszer működéséről. Ezután jelezhetik az e-naplóhoz való hozzáférési igényüket. Adatvédelmi okokból ezt kizárólag személyesen tehetik meg a mindenkor megadott időpontokban (szülői értekezlet, fogadóóra, vezetői fogadóóra, iskolatitkári ügyintézés).

A használathoz szükséges hozzáférési kódot az iskolavezetés generálja és bocsátja a szülők és a tanulók rendelkezésére. A kiadott jelszavakat az első belépés alkalmával mindenki megváltoztathatja.

A tanulók és a szülők egymástól különböző (saját) kóddal látogathatják az e-napló felületét.

Azon szülők és tanulók számára, akik otthonukban nem rendelkeznek internet-hozzáféréssel, szükség esetén előre egyeztetett időpontban az iskola titkárságán biztosítjuk az e-napló megtekintését.

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga letételét, ha arra a tanulót nem határozat kötelezte, a szülőnek kell kérvényeznie. A kérvényt legkésőbb a vizsgaidőszak előtt 15 nappal be kell nyújtania az iskola igazgatójának, aki a szaktanár javaslatának kikérése után hozza meg döntését. Ha a tanuló a 14. életévét betöltötte, a kérelem kizárólag akkor érvényes, ha azt a tanuló is aláírta.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Tanulmányok alatti vizsga: az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a pótló vizsga és a javítóvizsga együttes elnevezése.

Egy tanév során az alábbi három vizsgaidőszakban lehet tanulmányok alatti vizsgát tenni.

- ✍ Félévi vizsgaidőszak: a félévi osztályozó értekezlet előtti tíz tanítási nap.
- ✍ Tanév végi vizsgaidőszak: az év végi osztályozó értekezlet előtti tíz tanítási nap.
- ✍ Nyári vizsgaidőszak: augusztus 15-30. közötti időszak.

A vizsgaidőszakok pontos dátumát egy adott tanév munkatervének az eseménynaptára tartalmazza.

A vizsgaidőszakokban bármelyik vizsgafajta lehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsga letételére az igazgató a tanév tetszőleges időszakában rendkívüli vizsgaidőszakot is szervezhet.

A vizsgák időpontjáról a tanulót és a szülőt írásban kell tájékoztatni. Az írásos tájékoztatót megelőzi a szóbeli egyeztetés az osztályfőnökkel és az érintett szaktanárral. A tanulmányok alatti vizsga állhat:

- ⇒ írásbeli részből – időtartama maximum 45 perc,
- ⇒ szóbeli részből – időtartama maximum 15 perc,
- ⇒ gyakorlati részből – időtartama maximum 45 perc.

A vizsga eredményét az írásbeli, a szóbeli és tantárgytól függően a gyakorlati vizsga együttes eredménye adja. A tanuló a vizsga eredményét a vizsgát követő eredményhirdetésen tudja meg, ahol a vizsgabizottság tagjai és a tanulók vesznek részt.

Amennyiben a vizsga eredménye elégtelen, a vizsgát a tanuló a javítóvizsga időszakában megismételheti.

Vizsgakövetelmények minden tantárgyból:

a Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza az egyes évfolyamokra vonatkozó követelményeket. A vizsga követelményei ennek megfelelően.

Értékelés minden tantárgyból:

a Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza az értékelés rendjét. A vizsgán történő értékelés megfelel ennek.

Az egyes tantárgyak vizsgarészei

tantárgy	Í	SZ	GY	tantárgy	Í	SZ	GY
magyar nyelv és irodalom	x	x		fizika	x	x	
történelem	x	x		biológia	x	x	
angol	x	x		földrajz	x	x	
matematika	x	x		éneke-zene	x		x
környezetismeret	x	x		vizuális kultúra		x	x
természetismeret	x	x		technika, életvitel és gyakorlat	x		x
kémia	x	x		testnevelés		x	x
erkölcstan		x		informatika		x	x
hon- és népismeret	x	x		dráma és tánc			x

Í = írásbeli vizsga(rész)

SZ = szóbeli vizsga(rész)

GY = gyakorlati vizsga(rész)

AZ ISKOLAI MUNKARENDE

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00-20.00 óráig tart nyitva az alábbi rend szerint:

7-8 óráig az udvar felőli bejárat

8-16 óráig a régi épület főbejárata portaszolgálattal

16-20 óráig az új épület főbejárata

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét reggel 7.00 órától 17.00 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítjuk.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus, esetleg más felnőtt személy felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak. A szülők gyermekeikre az iskola előtt – rossz idő esetén az aulában – várakozhatnak.

Tanítási napokon az iskolatitkár a megjelölt ügyintézési időpontokban áll a szülők és a diákok rendelkezésére hivatalos ügyek intézése céljából. Tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt helyben szokásos módon a szülők és a tanulók tudomására hozza.

Az iskolába a tanulóknak legkésőbb 7.45 óráig meg kell érkezniük.

A tanulók – ha az időjárás megengedi – reggel 7.45 óráig, valamint az első szünet kivételével az óráközi szünetekben az udvaron tartózkodnak. Rossz idő esetén – az ügyeletes tanár utasítása alapján – bent maradhatnak az iskola épületében.

A szünet végét jelző csengőszóra az osztályok az udvaron vagy az aulában sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő jelzésére az osztálytermekbe vonulnak.

A tanuló tanítási időben csak a szülő személyes vagy írásbeli (esetleg telefonos) kérésére hagyhatja el az iskola területét. Akkor is csak úgy, ha az osztályfőnöke vagy a neki órát tartó szaktanár engedélyezte azt. Rendkívüli esetben (pl. megbetegedés) sem engedhető úgy haza a tanuló, hogy előtte nem történt telefonon egyeztetés a szülővel.

Az első óráközi szünet az alsó tagozatosok, a 2. óráközi szünet a felső tagozatosok tízórai ideje. Ekkor a diákétkeztetést igénybe vevő tanulók, valamint a tízóraijukat fogyasztók az ügyeletes nevelővel az ebédlőben étkeznek. Az alsó tagozatosok a 2. szünetben tanítóik felügyelete mellett a tantermekben, felsősök az ebédlőben fogyaszthatják el az iskolatejet/gyümölcsöt.

Étkeztetéskor az ebédlőben csak az étkező diákok, a felügyelő tanárok, és az iskola alkalmazottai valamint a konyhai dolgozók tartózkodhatnak.

Az ebédelési rendet az órarend ismeretében az igazgatóhelyettes állítja össze. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét oly módon kell összeállítani, hogy a főétkezésre minden tanuló számára hosszabb idő álljon rendelkezésre.

Csengetési rend

óra		szünet
0. óra	07:00 - 07:45 (45 perc)	07:45 - 07:55 (10 perc)
1. óra	07:55 - 08:40 (45 perc)	08:40 - 09:00 (20 perc)
2. óra	09:00 - 09:45 (45 perc)	09:45 - 10:00 (15 perc)
3. óra	10:00 - 10:45 (45 perc)	10:45 - 11:00 (15 perc)
4. óra	11:00 - 11:45 (45 perc)	11:45 - 12:00 (15 perc)
5. óra	12:00 - 12:45 (45 perc)	12:45 - 12:55 (10 perc)
6. óra	12:55 - 13:40 (45 perc)	13:40 - 14:00 (20 perc)
7. óra	14:00 - 14:45 (45 perc)	

Csengetési rend (rövidített órák)

óra		szünet
0. óra	07:10 - 07:45 (35 perc)	07:45 - 07:55 (10 perc)
1. óra	07:55 - 08:30 (35 perc)	08:30 - 08:45 (15 perc)
2. óra	08:45 - 09:20 (35 perc)	09:20 - 09:35 (15 perc)
3. óra	09:35 - 10:10 (35 perc)	10:10 - 10:15 (5 perc)
4. óra	10:15 - 10:50 (35 perc)	10:50 - 10:55 (5 perc)
5. óra	10:55 - 11:30 (35 perc)	11:30 - 11:35 (5 perc)
6. óra	11:35 - 12:10 (35 perc)	12:10 - 12:15 (5 perc)
7. óra	12:15 - 12:50 (35 perc)	

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a nevelési tanácsadó által előírt egyéni fejlesztő foglalkozások és a gyógytestnevelés kivételével – önkéntes.

Felzárkóztató foglalkozáson (korrepetáláson), tanulószobán való részvételre kötelezhető az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye vagy tanulmányi eredményének hirtelen romlása ezt indokoltá teszi.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés – a művészeti képzés kivételével – egy tanévre szól.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Az egész napos hiányzást (pl. betegséget) elegendő egyszer igazolni. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtен igazolatlanul mulasztó tanuló a foglalkozásról kizárható.

A tanév során szerveződő tanórán kívüli foglalkozásokról és programokról a tanulók és a szülők az eseménynaptár (az éves munkaterv melléklete) alapján kapnak tájékoztatást. A tanév tervezéséhez az előző tanév végén zajló tanulói-szülői igényfelmérés nyújt segítséget.

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

Művészeti képzés

A művészeti iskola foglalkozásait naponta 13.00-18.00 óra között szervezzük.

A korábban érkező tanulók valamint a növendékekért jövő felnőttek az aulában várakozhatnak.

A tanárok a művészeti iskola hirdetőtábláján, valamint a tájékoztató füzet útján közlik az egyes rendezvényekkel, vizsgákkal és egyéb programokkal kapcsolatos tudnivalókat.

A növendék-hangversenyeken és a vizsgákon elvárt az alkalomhoz illő ünneplő viselet.

A kölcsön hangszerek, felhasznált anyagok, eszközök, ruhák elvesztése, vagy a tanulók általi megrongálása kártérítési felelősséggel jár. Szándékos rongálás esetén fegyelmi felelősség is megállapítható.

Napközi otthon, tanulószoba

Az első-negyedik évfolyamon a napközis foglalkozások – a csoportba járó tanulók óra-rendjéhez igazodva – a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és 16.00 óráig tartanak. Igény esetén 17.00 óráig összevont csoportban napközis ügyeletet biztosítunk.

Az ötödik-nyolcadik évfolyamos diákok számára 13.00-16.00 óra között tanulószoba működik.

A napközire és a tanulószobára való jelentkezést a tanév elején a szülő kéri a formanyomtatvány kitöltésével. Későbbi jelentkezés illetve a foglalkozásokról való kijelentkezés csak indokolt esetben méltányolható.

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű tanulót felvesz. Amennyiben a napközibe jelentkezők száma meghaladja a köznevelési törvényben előírt maximális csoportlétszámokat, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- ✓ akiknek mindkét szülője dolgozik,
- ✓ akik nem számíthatnak otthoni felkészülésük támogatására,
- ✓ akiknek gyenge a tanulmányi eredményük.

A napköziből és a tanulószobáról a tanulók csak a szülő írásos kérelmére engedhetők el.

Az egy-másfél órás tanulási idő a napköziben 13.30-15.30 óra között szerveződik, a különórákra járó tanulók esetében az egyéni elfoglaltságok rendjéhez igazodik. A napközi vagy tanulószoba ideje alatt egyéb tanórán kívüli foglalkozást látogató tanuló vállalja, hogy otthon készül fel a következő tanítási napra.

A tanulószoba időbeosztása:

☺ 12.55 – 13.40 óra	első foglalkozás (a házi feladatok önálló elkészítése)
☺ 13.40 – 14.15 óra	ebéd, majd levegőzés az udvaron
☺ 14.15 – 15.00 óra	második foglalkozás (a házi feladat önálló elkészítése, ellenőrzés, csendes tanulás)
☺ 15.00 – 15.15 óra	uzsonnaszünet, pihenőidő
☺ 15.15 – 16.00 óra	harmadik foglalkozás (a házi feladat ellenőrzése, szóbeli kikérdezése, korrepetálás)

A napközit és a tanulószobát igénybe vevő diáknak alkalmazkodnia kell a csoport által közösen kialakított szabályokhoz. A házirend általános szabályai mellett elvárás többek között, hogy

- ➡ a tanulási időben csendben, társait nem zavarva tanuljon,
- ➡ betartsa a kulturált étkezés szabályait,
- ➡ a napközis tanuló tisztasági csomaggal rendelkezzen.

A szülők és a napközis/tanulószobás nevelők üzeneteire a napközis tanulók iskolai tájékoztató füzeté (ellenőrző könyv) szolgál.

A napközi otthonban/tanulószobán a nevelők a tanulók magatartását, tanulmányi és közösségi munkáját hetente szóban és havonta írásban értékelhetik.

A tanítási szünetek munkanapjain szükség esetén napközis felügyeletet biztosítunk, ha azt olyan szülők igénylik, akik gyermekük otthoni felügyeletét nem tudják másként megoldani.

A napközis/tanulószobás csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- ☺ osztályonként egy tanulmányi felelős,
- ☺ nemenként egy tisztaságfelelős,
- ☺ egy játékfelelős,
- ☺ asztalfelelősök.

A tanulmányi felelősök feladatai:

- ☺ vezetik a leckefüzetet, minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
- ☺ figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
- ☺ segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

A tisztaságfelelősök feladatai:

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

A játék/telefonfelelős feladatai:

- ☺ segít a nevelőnek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- ☺ felügyel a csoport játékeinak megóvására,
- ☺ rendet tart a csoport játékszekrényében
- ☺ gondoskodik nap végén a telefonok visszaadásáról.

Asztalfelelősök feladata:

- ☺ segítenek az étkezések lebonyolításában,
- ☺ megterítenek étkezés előtt,
- ☺ segítenek a tálalásban,
- ☺ ellenőrzik a csoport étkezése után az ebédlő rendjét, tisztaságát.

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások, programok

Figyelembe véve a tanulók igényeit, a jogszabályi kötelezettségeket és a finansziális lehetőségeket az alábbi foglalkozások, programok szervezése lehetséges:

- ➡ iskolai sportköri foglalkozások,
- ➡ egyéni fejlesztő foglalkozások, sajátos nevelési igényű valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára,
- ➡ gyógytestnevelés,
- ➡ szakkörök,
- ➡ tehetséggondozás,
- ➡ felzárkóztatás (korrepetálás),

- ⇒ versenyek, vetélkedők, bemutatók,
- ⇒ táborok, kirándulások,
- ⇒ múzeumi, kiállítási, könyvtári, és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások,
- ⇒ fakultatív szabadidős foglalkozások,
 - ⇒ az iskola létesítményeinek, eszközeinek használatával,
 - ⇒ a település létesítményeinek, eszközeinek használatával,
 - ⇒ külső helyszínen,
- ⇒ könyvtári foglalkozások,
- ⇒ fakultatív hit- és vallásoktatás (az egyházak szervezésében).

TANTÁRGYVÁLASZTÁS ÉS MÓDOSÍTÁSA

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról, s arról, hogy előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni azokat.

A szülő május 20-ig jelentheti be a tantárgy választásával kapcsolatos döntését. A szülő a tantárgyválasztás jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Ehhez a szülőnek írásban kérelmet kell benyújtania, amelyben kellő indoklással támasztja alá döntését.

AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ INTÉZMÉNYBE

Az oktatáshoz szükséges eszközökön kívül értékes tárgyat, nagyobb pénzüsszeget, ékszert mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Az ezekben keletkezett károkért, ezek eltűnéséért az iskola nem vállal sem erkölcsi sem anyagi felelősséget.

A szórakoztató- és kommunikációs elektronikai eszközök használata az iskolai oktató-nevelőmunka menetét semmilyen módon nem zavarhatja meg, mások tanuláshoz való jogát nem sértheti. A tanítási idő alatt ezeket az eszközöket kikapcsolt/némított állapotban kell tartani, megőrzésre le kell adni az iskola titkárságán. Rendkívüli helyzet esetén kommunikációra az iskola központi száma használható.

Az iskolába behozott vagy az iskola tulajdonát képező eszközökkel az iskola területén tilos bárminemű kép- és hangfelvétel csak az érintettek tudtával és előzetes hozzájárulásával készíthető. A szabályt megszegő tanuló ellen az érintett kezdeményezésére fegyelmi eljárás is indítható.

AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI, AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskola épületét, 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.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működ(het)nek:

-  osztályonként egy, legfeljebb két hetes,
-  tantárgyi felelősök.

A hetes(ek) megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök jelöli ő(ke)t. Feladatuk:

-  kikapcsolt/némított állapotban összegyűjti(k) első óra előtt a mobiltelefonokat, s leadja(k) az iskola titkárságán megőrzésre, nap végén visszaadja(k),
-  kiszellőzteti(k) a termet,
-  a szünetben a tanulókat az udvarra küldi(k), csengőkor az udvaron/aulában sorakoztat(nak), az osztályt felügyeli(k)
-  a pedagógus megérkezéséig a terem előtt is sorakoztat(nak), felügyel(nek) az osztály rendjére,
-  az óra elején jelenti(k) a hiányzó tanuló(ka)t,
-  ha az órát tartó tanár a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíti(k) az iskolavezetést,
-  az óra végén a táblát letörli(k), és ellenőrzi(k) a tanterem rendjét, tisztaságát, az órát tartó nevelőnek jelenti(k) a rendellenességeket.

A tanítási órákon tantárgyi felelősök (leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.) segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Erre a feladatra a tanulók önként jelentkezhetnek.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a szervezésért felelősnek jelölt tanulóközösség tagjainak közreműködniük kell.

A rongálást vagy a balesetveszélyt jelentő eszközöket, eseményeket az észleléskor azonnal jelenteni kell az iskolavezetés valamely tagjának.

Az osztályok saját tantermükre különösen vigyáznak, emellett otthonosabbá tételükhöz dekorációkat, növényeket/virágokat és szemléltető eszközöket helyezhetnek el benne.

Az iskola helyiségeiben, felszereléseiben és eszközeiben történt károkozásért a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazottak szerint a károkozó kártérítési felelősséggel tartozik. Amennyiben a kárt szándékosan okozta, fegyelmi felelősségre is vonható. A kártérítés mértékére szintén a jogszabályok adnak iránymutatást.

A tantermekben a tanulók csak nevelő felügyelete mellett tartózkodhatnak. Amennyiben ez nem biztosított, a tantermet be kell zárni. A tanterem kulcsa a portaszolgálaton és a tanteelemért felelős nevelőnél található. Az intézmény illetékes dolgozóin kívül másnak a kulcsok nem kiadhatók.

Alapelv: Gyermek felügyelet nélkül nem maradhat! Erre való tekintettel az iskola épületében, udvarán az utolsó tanítási órája után a diák akkor tartózkodhat, ha

- 🔑 napközis vagy tanulószobás,
- 🔑 ebédel,
- 🔑 szakköri, sportköri, énekkari, művészeti, fejlesztő, felzárkóztató, tehetség-gondozó vagy egyéb foglalkozáson vesz részt,
- 🔑 iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt.

A foglalkozásokra otthonukból érkezők öt perccel a foglalkozás megkezdése előtt érkezzenek, az aulában várakozhatnak. Amennyiben bármilyen okból öt percet meghaladó várakozás szükséges, az adott évfolyam napközis/tanulócsoportos foglalkozásán biztosítjuk a gyermek felügyeletét.

FOKOZOTT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANTERMEK

Tornaterem:

- 🔑 A szünetben a tanulók az öltözőkben tartózkodhatnak.
- 🔑 A tornaterembe tanuló kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhat, léphet be.
- 🔑 A sportfoglalkozásokon az utcai (iskolai) ruházat helyett előírt sportfelszerelést (pl.: sportcipő, póló, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselni.
- 🔑 A felmentett tanulók is csak sportcipőben tartózkodhatnak a teremben.
- 🔑 A tornaterembe ételt, italt beinni tilos.
- 🔑 A hajtógáz dezodorok használata az öltözőkben különösen, de az intézmény egész területén is szigorúan tilos.
- 🔑 A szertárból csak tanári engedéllyel lehet szereket kivinni.
- 🔑 A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát és ékszereket. Amennyiben nem tudják eltávolítani azokat, saját maguk kötelesek leragasztásukról gondoskodni. Elvárás a megfelelő hajviselet: hosszú haj összefogva.

Informatikaterem:

-  A tanterembe tanuló kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhat, léphet be.
-  A számítógépek működtetésére vonatkozó tanári utasításokat maradéktalanul be kell tartani.
-  Az órai taneszközökön kívül más eszközt nem lehet bevenni.
-  A számítógépek mellett étkezni, italt fogyasztani szigorúan tilos.
-  Az órai munkáját minden tanuló a szerveren tárolja, a munkaállomásokról bármikor letölthető a tárolt anyag.

Technikaterem:

-  A tanterembe tanuló kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhat, léphet be.
-  A tűzhely és gépek működtetésére vonatkozó tanári utasításokat maradéktalanul be kell tartani, hozzájuk nyúlni, engedély/utasítás nélkül ezeket használni tilos.

AZ EGÉSZSÉGRE KÁROS, AZ EGÉSZSÉGET VESZÉLYEZTETŐ ANYAGOK

A iskola területén valamint az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken az egészségre káros anyagok (dohánytermékek, alkohol, kábítószer) tartása, fogyasztása, árusítása, terjesztése valamint a testi épséget veszélyeztető eszközök (pl. petárda) használata és tárolása szigorúan tilos. A jogszabályba is ütköző tevékenység megvalósítójával szemben a vonatkozó törvényi szabályok szerint kell eljárni.

Bárminemű egészségre károsnak vélt anyag észlelését azonnal jelenteni kell a legközelebbi felnőtt alkalmazottnak, aki szükség esetén tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

Az intézmény egész területén szigorúan tilos a dohányzás.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A házirend tervezetét az iskola igazgatója készíti el, majd beszerzi a tervezetről az iskolai szülői közösség és a diákönkormányzat véleményét.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetősége vagy a szülői közösség iskolai választmánya.

A házirend módosítását is a fentebb leírt eljárás lefolytatásával kell végrehajtani.

Péteri, 2016. július 4.

Barna-Pőcz Matild Mária
igazgató

ZÁRADÉKOK

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat a 2016. július 4. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Péteri, 2016. július 4.

Roth Ágnes
a diákönkormányzat
támogató pedagógusa

Martinez-Rigó Renáta
a diákönkormányzat
elnöke

A Házirendet az iskolai szülői közösség választmánya a 2016. július 4. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Péteri, 2016. július 4

Tamás Zoltánné
az iskolai szülői közösség elnöke

A Házirendet a nevelőtestület a **2016. július 4.** napján tartott nevelőtestületi értekezletén 555/2016. sz. határozatával elfogadta.

Péteri, 2016. július 4.

Barna-Pőcz Matild Mária
intézményvezető a nevelőtestület nevében

Ez a házirend 2016. szeptember 1-jén lép hatályba.

Péteri, 2016. július 4.

Barna-Pőcz Matild Mária
igazgató