

Iktatószám:27/2019.

**Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola**

HÁZIRENDJE



Készítette:

**Gál Mária
intézményvezető**

Dánszentmiklós, 2019. 02. 11.

Jóváhagyta:

**Fodor Gábor
tankerületi igazgató**

Cegléd, 2019.

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	3
A házirend hatálya	3
A házirend nyilvánossága.....	4
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	5
A tanulók jogai	6
A tanulók közösségei.....	8
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	10
Az iskola működési rendje	11
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	15
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	20
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	22
A tanulók tantárgyválasztása	23
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	24
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	27
A tanulók mulasztásának igazolása.....	29
A tanulók jutalmazása.....	30
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	31
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	33
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	33
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	34
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	35
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	36
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	38
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA.....	40
VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK	40

**A DÁNSZENTMIKLÓSI ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

HÁZIRENDJE

**mely a tanulói jogok gyakorlásának,
illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok
előírásai alapján.**

2019

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba és tart annak megszűnéséig. A szülő a jogviszony létrehozásával kötelességet vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására.
2. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
4. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
5. Ez a házirend 2013. év 09. hó 01. napján, módosítása 2019. év február hó 11. napján lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: ***www.ady-dszentmiklos.sulinet.hu***
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az intézmény vezetőjénél;
 - az intézményvezető-helyettesnél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolaszék elnökénél;
 - az intézményi szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
 - az iskola fenntartójánál.
4. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,

- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- tájékoztató füzeteket minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, iskolai egyenyyakkendő illetve sötét nadrág vagy szoknya), jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, energiatalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola titkárságán,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől

számított tizenöt napon belül – az intézményvezetőtől, az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen –érdemi választ kell kapnia.);

- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).
- csak napi 2 „nagydolgozatot /témazárót/ írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- kérheti átvételét más iskolába.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - osztálytitkár helyettes,
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,
 - tanulmányi felelős
 - tisztasági felelős
 - sportfelelős

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele

egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézmény vezetőjének egyetértését.

5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév május hónapjában az intézmény vezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.

5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az intézmény vezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az intézmény vezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az intézmény vezetője
 - az intézményi szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - az intézmény honlapján,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - elektronikus naplón keresztül.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény vezetőjéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete(i) szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7³⁰ órától délután 18⁰⁰ óráig tart(anak) nyitva. Szülő írásbeli kérelme alapján, az ügyelet 7⁰⁰ - tól - 17⁰⁰ tart Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épület(ek) ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható(k). Szülők a gyerekeiket a tanítási órák megkezdése előtt csak az épület bejáratáig kísérhetik be. Ez alól kivételt képez az 1. osztályos gyerekek szeptemberi 2 hetes szoktatási időszaka, amikor az osztályteremig kísérhetik gyerekeiket. A gyerekekre várakozás is csak a bejárat előtt lehetséges. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:30 órától -

írásbeli szülői kérelemre, egyéni elbírálás alapján indokolt esetben 7.00 órától - a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

Az intézmény főépületét reggel a munkarend szerint 6³⁰ órára érkező technikai dolgozó nyitja ki.

Az intézmény épületeit, kapuit 7⁴⁵ - 15⁴⁵-ig zárva tartjuk.

2. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7:00 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.
3. Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7:00 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.
4. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.00– 7.45.
1. óra	8.00 – 8.45.
2. óra	9.00 – 9.45.
3. óra	10.00 – 10.45.
4. óra	11.00 – 11.45.
5. óra	12.00 – 12.45.
6. óra	13.00 – 13.45.
7. óra	14.15 – 15.00.
8. óra	15.05 – 15.50.
9. óra	15.55 – 16.40.

Rövidített órák rendje:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.35.
2. óra	8.45 – 9.20.
3. óra	9.30 – 10.05.
4. óra	10.10 – 10.45.
5. óra	10.50 – 11.25.
6. óra	11.30– 12.05.
7. óra	12.10 - 12.45.

A rövidített órák miatt, engedéllyel, a délutáni foglalkozások időpontja is változhat.

7. A tanulóknak a tízórai szünet kivételével, minden szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
8. Alsó tagozatban az első, felső tagozatban a második óráközi szünet, a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkeznek tanári felügyelet mellett.
9. A tantermeket a tanítási óra végén a pedagógus zárja.
10. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.45. óra és 14.45. óra közötti időben –legalább harminc perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.
11. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
12. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
14. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg (a Ceglédi Tankerület

Igazgatójával egyeztetve), és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

15. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.
16. Az iskola épületében és területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
17. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését az ügyeletes diák regisztrálja, szükség esetén igénybe veszi az iskolatitkár segítségét.
18. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
19. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.:diszkó, klubdélután stb.) csak az intézmény vezetője adhat engedélyt. Azon csak az iskola tanulói vehetnek részt nevelői felügyelettel.
20. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézmény vezetője dönt.
21. Az iskolai foglalkozásokat elsősorban az iskola tantermeiben, (testnevelés órákat a Községi Művelődési és Sportház tornatermében) illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyiségeiben kell megszervezni. Az iskolán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az iskolán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt

előzetesen tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

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

Hagyományőrző tevékenységek Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések; iskolai évkönyvek kiadása.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk. Az étkezési térítési díjak beszedése törvényi előírásoknak megfelelően történik.

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

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képesség fejlesztő órákat tartunk magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején a fenntartó engedélyezésével az iskola nevelőtestülete dönt.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés. Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben. A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek

figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézményvezető beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli (területi, megyei, országos) versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos, kerékpáros vagy buszos tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára - lehetőség szerint - évente legalább egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati és egyéb lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskolák, táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások- melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik- illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások, külföldi tanulmányi kirándulások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. (Kivételt képez ez alól a pályázaton elnyert, az iskola valamennyi tanulója számára ingyenesen elérhető program.) Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy

ezen a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokhoz - a résztvevők biztonságos utazása érdekében - a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben **előzetesen írásos nyilatkozatot** kell kérnie arról, hogy:

- a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak,
- az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.

Szerződéskötés feltétele: amennyiben a gépjárművel történő utazás nem fejeződik be este 23 óráig, a sofőröknek éjjel 23 és hajnali 4 óra közötti időszakban mindenképpen egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk.

Az intézmény vezetőjének minden esetben rendelkeznie kell:

- megfelelő tájékoztatással
- pontos és teljes körű utaslistával, amelyen szerepeljenek törvényes képviselők elérhetőségei is.

A kísérő pedagógusok - a hatályos szabályozás szerint - felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért, az önként jelentkező kísérők, illetve egyéb jelen lévő személyek a pedagógus kíséretet nem helyettesítik.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezen a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák,

kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, hangversenyek, bemutatók stb.) A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható községi könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Etika/Hit- és erkölcstan. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 35.§ -alapján az általános iskolában kötelező etika óra helyett a szülők választhatják gyermeküknek az országgyűlés által elismert egyházak és azok belső egyházi jogi személye által folytatott hit és erkölcstan oktatást, mely választása esetén és a tanulócsoport indítását követően az a tanuló számára kötelező tanórai foglalkozássá válik. A hit és erkölcstan órára történő jelentkezés részletes szabályait a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 14.§ (5) bekezdése és a 182/A – 182/B §-a alapján hajtjuk végre.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 13.45. óra és 18.00. óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. A községi könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző május hónapban, első évfolyam esetében a beiratkozás alkalmával – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután az éves munkatervben meghatározott időpontban fejeződnek be.
7. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

9. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
10. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként egy-egy tanulmányi felelős,
 - nemenként egy tisztaságfelelős.
 - egy játékfelelős.
 - asztalonként egy napos.
11. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
12. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
13. A játékfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelősök feladatai:
- a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
 - felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tartanak a csoport játékszekrényében.
14. A naposok megbízatása egy napra szól. A naposok feladatai:
- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
 - segítenek a tálalásban,
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
 - óvja társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
 - megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

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

- fogászat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
7. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.
- 8. Az iskola épületében sem zárt, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely. Dohányozni nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül sem.**

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve évfolyamonként tartalmazza a tanulók számára választható nem kötelező tantárgyakat, foglalkozásokat.
2. Az intézmény vezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és az osztályfőnöki órákon tájékoztatja a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, foglalkozásokról s (lehetőség szerint) az azt tanító nevelőkről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le tantárgyválasztással és a szabadon választható foglalkozásokkal kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással és a szabadon választható foglalkozással kapcsolatos döntését.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le tantárgyválasztással és a szabadon választható foglalkozással kapcsolatos döntését az intézmény vezetőjének.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
 - különbözeti vizsga
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, illetve ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül elkésik.
5. Különbözeti vizsga letételét írhatja elő az intézmény:
 - iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként.
 - Iskolánk bármely évfolyamába belépő tanulók esetén, ha a helyi tantervünkben szereplő, a beiratkozás tanévéig tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő összeg,

Különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

6. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor)tudják meg.

Vizsgaidőszakok.

- Javítóvizsga: augusztus 20.-augusztus 31. között
- Osztályozó vizsga: A félévi és év végi osztályozó értekezlet előtti tanítási hét
- Pótló és különbözeti vizsga a tanév bármely napján szervezhető.

Az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

8. Ha a vizsgázónak a 68. § (4) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtnie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
9. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.
10. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősök:
 - 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. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Váltócipő használata a termekben kötelező.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - iskolai ügyeleti rendszer alsó-felső tagozat/ folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.

Az iskola területére gépkocsival csak az intézmény dolgozói hajthatnak be.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az vezetőséget;
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

A hetesek munkáját értékeljük (osztályban tanító nevelők értékelése, osztálytársak értékelése alapján) a következő heti osztályfőnöki órán, illetve a hét utolsó tanítási napján.

A kiváló munkát figyelembe vesszük a havi magatartás minősítéskor.

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

5. A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A 4-es, 5-ös magatartású tanulók közül a tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására. /melléklet: ügyeleti rend/ Munkájukat az ügyeletes tanár naponta, a DÖK hetente értékeli és ezt figyelembe vesszük az adott hónap magatartás jegyének meghatározásánál.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb. Munkájukat a szaktanár illetve az osztályfőnök értékeli szaktárgyi dicsérettel, valamint tevékenységük minőségét figyelembe vesszük a havi magatartás jegy megállapításakor.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
Munkájukat a szaktanár, az osztályfőnök illetve az intézményvezető értékeli, valamint tevékenységük minőségét figyelembe vesszük a havi magatartás jegy megállapításakor.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések ideje összeadódik. Amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az intézmény vezetője adhat. 8. osztályos tanulók 3 napot felhasználhatnak pályaválasztással kapcsolatos információszerezésre, igazolás ellenében.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
6. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
 - Ha a tanuló mulasztásának okáról az iskola a mulasztás első napján nem kap értesítést az osztályfőnöknek a szülővel a kapcsolatot fel kell vennie.
 - Az első igazolatlan mulasztás alkalmával az iskola értesíti a szülőt.
 - Ha tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

- Ha az igazolatlan mulasztás 10 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében /30/2004.(X.28.)/ OM rendelet/ az intézmény vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi

munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- arany penna-díjért,
- legszorgalmasabb diák,
- legtöbb ötöst szerző diák,
- kiemelkedő sportteljesítményű diák,
- a közösségért végzett munkáért

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

5. Az a negyedikes és nyolcadik osztályos tanuló, aki négy illetve nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át, és tantestületi dicséretben részesül.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át,
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

a következő büntetésben részesülhet:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés,

- osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
2. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - rágalmozás, zaklatás, fenyegető magatartás,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiatital) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
 4. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 5. 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 mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az intézmény vezetője határozza meg.
 6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene *a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

7. A tantestület döntése alapján nem vehet részt a ballagási ünnepségen az a 8. osztályos tanuló, aki:
- év végén valamely tantárgyból nem teljesíti a tantervi követelményeket
 - akinél terhesség állapítható meg.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő térítési díjak, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézmény vezetője dönt. A döntés előtt kikéri az iskolavezetést, az iskolaszék, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. Az alapfokú művészeti oktatás tagozataira alkalmazandó térítési díjak és tandíjak mértékét az intézményvezető határozza meg a köznevelési törvény előírásait figyelembe véve az adott tanévre.
4. Amennyiben a tanuló – választása alapján – a mindennapos testnevelésből heti két testnevelés órát iskolai sportkörben történő sportolással vált ki, függetlenül attól, hogy az iskolai sportkör feladatait az iskolával kötött megállapodás alapján diáksport egyesület látja-e el, az iskola a tanulótól a két tanórai sportköri foglalkozáson való részvétel tekintetében sportköri tagdíjat nem szedhet.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,

- akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíj 130 százalékát,
 - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - aki állami gondozott.
3. A pályázat kiírási feltételeinek megfelelően iskolánk 7-8. osztályos hátrányos helyzetű tanulóival pályázatot nyújtunk be az Útravaló Ösztöndíjprogram esélyteremtő, Út a középiskolába alprogramjában való részvételre.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az intézmény vezetője – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
 - arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.
3. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá. A tanév végén – az osztályfőnök közreműködésével - a tanuló a tankönyveket leadja az iskolai könyvtárba.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a

tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézmény vezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

6. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.
7. Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára, illetve a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre kölcsönözhetnek tankönyveket a tanulók.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, amelyért nem vállal felelősséget.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni. A kerékpárok tárolásában az iskola minden segítséget megad a tanulóknak és szülőknek. Ugyanakkor a kerékpárok biztonságáért, állapotáért nem tudunk anyagi felelősséget vállalni.

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

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye a szomszédos településeken található.
3. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található.
4. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a

szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

5. A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az intézményvezető-helyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola intézményvezető-helyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkal ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezését, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

6. A sorsolás után az intézmény vezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.
7. Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az intézmény vezetője írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola intézményvezetőjét. Az intézmény vezetője a tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt. Az intézmény vezetője a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, határidő-számítás, mulasztás elbírása során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az intézmény vezetője beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az intézmény vezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

**A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA
VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK**

A Házirend módosítására a tanulók és a pedagógusok közösségének legfeljebb 10%-a írásos javaslatot tehet, melyre 30 tanítási napon belül érdemi választ kell kapjon.

A nevelőtestület jelen Házirendet 2019. február 11. napján elfogadta, kihirdetésre került 2019. február 12. napján és a kihirdetést követő első tanítási naptól hatályos. Ezzel egyidejűleg a hatályát veszti minden e témakörben tett rendelkezés.

A Házirendet felül kell vizsgálni az intézmény átszervezését követően 60 napon belül, illetve ha a nevelőtestület 1/3-a, a szülői szervezet vagy a diákönkormányzat kéri.

Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradékok

2019. február 11. napján az Intézményi Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend módosításának tervezete ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve, a dokumentumban megfogalmazottakat véleményezték és további javaslattétel nélkül elfogadták.

.....
ISZSZ vezető

2019. február 11. napján az az iskolai Diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend módosításának tervezete ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve, a dokumentumban megfogalmazottakat véleményezték és további javaslattétel nélkül elfogadták.

.....
a Diákönkormányzat elnöke

.....
DÖK segítő pedagógus

A Házirendet a nevelőtestület 2019. február 11. napján elfogadta.

Hatályos 2019. február 12.

.....
intézményvezető