**A NYÉKLÁDHÁZI KOSSUTH LAJOS
 ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**HÁZIRENDJE**

****

**NYÉKLÁDHÁZA**

**2018.**

Tartalomjegyzék

[A Házirend célja és feladata 3](#_Toc511028737)

[A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása 3](#_Toc511028738)

[A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület 4](#_Toc511028739)

[A Házirend hatálya 5](#_Toc511028740)

[A Házirend elfogadásának szabályai 5](#_Toc511028741)

[A Házirend nyilvánossága 5](#_Toc511028742)

[A tanulók közösségei 6](#_Toc511028743)

[Az osztályközösség 6](#_Toc511028744)

[A diákkörök 6](#_Toc511028745)

[Az iskolai diákönkormányzat 6](#_Toc511028746)

[Az iskola munkarendje 7](#_Toc511028747)

[Tanórán kívüli foglalkozások 8](#_Toc511028748)

[Szakkör, tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások 8](#_Toc511028749)

[További tanórán kívüli foglalkozások 8](#_Toc511028750)

[Étkezés 8](#_Toc511028751)

[A délutáni foglalkozások rendje 9](#_Toc511028752)

[A foglalkozások rendje, időbeosztása 9](#_Toc511028753)

[A foglalkozások minősége 9](#_Toc511028754)

[A délutáni foglalkozásokat vezető pedagógus feladatai 9](#_Toc511028755)

[A délutáni foglalkozásokon részt vevő tanuló jogai 10](#_Toc511028756)

[A délutáni foglalkozásokon részt vevő tanuló kötelességei 10](#_Toc511028757)

[A délutáni foglalkozásokról való távozás rendje 10](#_Toc511028758)

[A szakköri munka és a délutáni foglalkozások összehangolása 10](#_Toc511028759)

[A tanulók jogai 11](#_Toc511028760)

[A tanulók kötelességei 12](#_Toc511028761)

[Magatartási követelmények 13](#_Toc511028762)

[Szorgalmi követelmények 14](#_Toc511028763)

[A tanulók jutalmazása 15](#_Toc511028764)

[A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 15](#_Toc511028765)

[Fegyelmező intézkedések fokozatai 15](#_Toc511028766)

[Fegyelmi eljárást igénylő fegyelmi büntetések fokozatai 15](#_Toc511028767)

[Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái 16](#_Toc511028768)

[Fegyelmi eljárást igénylő fegyelmi büntetések alkalmazásának elvei és formái 16](#_Toc511028769)

[A tanulói ügyelet szabályozása 17](#_Toc511028770)

[A hetesek munkája, feladatai 17](#_Toc511028771)

[Az ügyeletesek munkája, feladatai 17](#_Toc511028772)

[A tanulók tantárgyválasztása 17](#_Toc511028773)

[A tanulmányok alatti vizsgák szabályai 17](#_Toc511028774)

[Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok 19](#_Toc511028775)

[A tankönyvrendeléssel és -kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok 19](#_Toc511028776)

[A tanulók testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások 20](#_Toc511028777)

[A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések 20](#_Toc511028778)

[Mellékletek 22](#_Toc511028779)

[Etikai kódex 22](#_Toc511028780)

**Házirend**

A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

## 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 az iskola törvényes működésének biztosítása, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítása, a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezése.

##

## A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2018. év 03. hó 27. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

 ……….………………………….

 iskolai diákönkormányzat vezetője

A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2018. év 03. hó 26. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

…….………………………….

szülői munkaközösség vezetője

A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjét az intézményi tanács a 2018. év 03. hó 26. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

 ……….………………………….

 intézményi tanács vezetője

## A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület

a 2018. év 03. hó 27. napján tartott ülésén elfogadta.

Nyékládháza, 2018. március 27.

 .................................................

 igazgató

## A Házirend hatálya

***Az intézmény neve:*** Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola

***Székhelye:*** Nyékládháza, Kossuth út 54/B.

***OM azonosító:*** 029128

***A hatálybalépés időpontja***: 2018. szeptember 01.

1. A Házirend önálló iskolai belső jogi norma, a Nemzeti Köznevelési Törvény (továbbiakban: Nkt.) felhatalmazása alapján alkotott, az intézmény pedagógiai programjához igazodó belső jogi forrás.
2. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
3. A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre (tanulóra, szülőre, alkalmazottra).
4. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyen ellátja a tanulók felügyeletét.

## A Házirend elfogadásának szabályai

1. A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadásakor a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség és az intézményi tanács véleményezési jogot gyakorol.
2. A Házirend módosítását a diákönkormányzat, a szülők közössége, az intézményi tanács, a nevelőtestület és az iskola vezetője kezdeményezheti.
3. A Házirend felülvizsgálata minden tanév márciusában történik.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell
	* a tanulókat osztályfőnöki órán,
	* a szülőket szülői értekezleten.
5. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
* a tanulókkal osztályfőnöki órán,
* a szülőkkel szülői értekezleten.

## A Házirend nyilvánossága

* + 1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
		2. A szülők a Házirendet minden tanév első szülői értekezletén ismerhetik meg, a tanulók pedig az első osztályfőnöki órán. Ezen kívül tájékoztatást kérhetnek róla az osztályfőnöktől vagy az iskolavezetőség bármelyik tagjától.
		3. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
* az iskola portáján,
* az iskola irattárában,
* az iskola nevelői szobájában,
* az iskola igazgatójánál,
* az osztályfőnököknél,
* a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
* az SZM vezetőjénél,
* az intézmény honlapján (www.nyekisuli.hu).
	+ 1. A Házirend egy példányát – az Nkt. előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

## A tanulók közösségei

### Az osztályközösség

* Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető- az osztályfőnök áll.
* Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe osztálytitkárt és helyetteseket választanak.

### A diákkörök

* Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
* A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
* A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
* A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti, ha rendelkezik megfelelő pedagógiai végzettséggel.

### Az iskolai diákönkormányzat

* A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
* Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályok megválasztott küldötteiből álló diákönkormányzat irányítja (osztálytitkár és helyettesei 5. évfolyamtól).
* A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott felsős nevelő és alsó tagozaton tanító helyettese segíti.
* Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
* A diákönkormányzat tanévenként egy alkalommal összehívja az iskolai diákközgyűlést, ahol minden tanulónak joga van részt venni, s melyen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat diák vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendbe meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## Az iskola munkarendje

* + - 1. Az iskola 7-19 óra között tart nyitva.
			2. Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.
			3. A tanítás kezdete: 8 óra. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.15 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején az órarend összeállításakor kell kikérni.
			4. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
			5. A nem tantervi órákat általában 14 órától 19 óráig kell megtartani.
			6. A tanulók gyülekezése 7.30 és 7.45 között jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az iskola zsibongójában történik. Ha rendkívüli ok miatt később kezdődik a tanítás, a tanulóknak az óra kezdete előtt 15 perccel meg kell érkezniük. A termekbe történő be- és felvonulás párosával, a tanítás megkezdése előtt 15 perccel, téli időszakban folyamatosan történik. A bevonulás után a kabátokat, táskákat a folyosói szekrényben kell elhelyezni. Az első óra kezdetéig a tanulók a termekben maradnak, a felelősök ellenőrzik a házi feladatot, fegyelmezetten várják a nevelőt.
			7. Az iskola épületében 7 óra előtt csak írásbeli engedéllyel (szülői kérésre) lehet tartózkodni. Az engedélyt a tájékoztató füzetbe kell beírni.
			8. Az iskola területét csak az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes írásos engedélyével lehet elhagyni, az engedélyt a portán be kell mutatni.
			9. Csengetési rend:
			10. óra 8.00 – 8.45
			11. óra 9.00 – 9.45
			12. óra 10.00 – 10.45
			13. óra 10.55 – 11.40
			14. óra 11.50 – 12.35
			15. óra 12.40 – 13.25
			16. óra 13.30 – 14.15
			17. A gyerekeknek a szünetet az udvaron, rossz idő esetén a folyosón kell tölteni.
			18. A szünetekben a büfében a vásárlás érkezési sorrendben történik.
			19. Az 1. szünet tízórai szünet, ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek az osztályfőnök felügyelete mellett.
			20. A tanítás végén a tanulók az utolsó órájukat tartó nevelő irányításával távoznak az osztályból.
			21. A délutáni foglalkozáson részt vevő tanulók a csoportjukkal, a menzások felügyelettel ebédelhetnek.
			22. A délutáni foglalkozás 16 óráig tart, 16 órától 17 óráig délutáni felügyeletügyelet van az iskolában.
			23. A tanítási idő alatt és azon túl az iskola területén csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik valamilyen szervezett foglalkozáson vesznek részt. A bejáró tanulók tanítási idő után a kijelölt tanteremben tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
			24. A tanítás zavartalansága és az értéktárgyak megőrzése érdekében a tanulókat szüleik csak az iskola kapujáig kísérik, és tanítás után ott várnak rájuk. Kivétel képeznek az első osztályosok szülei az első tanév első hónapjában.
			25. A szülők a délutáni foglalkozásokon részt vevő gyerekeket a zsibongóban várják.
			26. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 7. 30 és 15. 30 között.
			27. Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése ügyeleti rend szerint történik. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg. Az ügyeleti rendről a tanulók a tanévzáró ünnepélyen értesülhetnek, illetve a főbejáraton kifüggesztett hirdetmények segítségével tájékozódhatnak.
			28. A portaügyeletet 7,30 órától 16 óráig portás látja el. Fogadja, tájékoztatja, felkíséri az iskolába érkező vendégeket, szülőket a nevelői szobába, illetve az igazgatói irodába.

## Tanórán kívüli foglalkozások

### Szakkör, tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

1. A tanórán kívüli foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével, valamint a fenntartó engedélyével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanulót az igazgató a foglalkozásokról kizárhatja.
5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.
6. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

### További tanórán kívüli foglalkozások

* Diáksport Egyesület foglalkozásai
* versenyek, vetélkedők, bemutatók
* kirándulások
* erdei iskola lehetőség szerint
* múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások
* szabadidős foglalkozások
1. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük.
2. A további rendelkezéseket az intézményi SZMSZ „Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások rendje” c. fejezete tartalmazza.

### Étkezés

1. A napközi otthonos konyhán a tanulók napi egyszeri, illetve háromszori étkezést vehetnek igénybe.
2. A tanulók önállóan az 1. szünetben mehetnek le az ebédlőbe tízóraizni.
3. Az ebédelés a délelőtti tanítási órák végeztével csoportonként a nevelők, illetve a pedagógiai asszisztens felügyeletével történik.
4. Aki az ebédjét elfogyasztotta, köteles leülni a kijelölt helyére és megvárni csoporttársait.
5. Az ebédlőben saját és társaik testi épsége érdekében körültekintően kell közlekedni.
6. Az uzsonnázás 15 és 16 óra között, negyedórás időtartammal történik.
7. Az étkezés lemondását vagy igénylését a szülő egy nappal előbb jelezni köteles az iskola titkárságán vagy az osztályfőnököknél.

## A délutáni foglalkozások rendje

1. Az Nkt. alapján az iskola biztosítja a délutáni foglalkozások szervezését 16 óráig, igény szerint pedig felügyeletet biztosít 17 óráig.
2. Alsó tagozaton az iskola a kötelező tanórákon kívül napközis foglalkozást, felső tagozaton tanulószobát szervez.
3. A szülő kérésére az intézmény vezetője felmentést adhat a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól. A kérelem benyújtására a tanév elején, ill. félévkor van lehetőség.

### A foglalkozások rendje, időbeosztása

1. A délutáni foglalkozások minden tanítási napon folynak, időtartamuk tanítási naponként napköziben 3x60 perc, tanszobán 2x60 perc.
2. Alsó tagozaton a napközis foglalkozások rendje a tanítási órák végéhez igazodik, felső tagozaton a tanulószoba kezdési ideje: 14 óra, befejezésének időpontja: 16 óra.
3. A délutáni foglalkozáson részt vevő tanulók a kijelölt tanteremben felügyelettel tartózkodnak. A megkezdett foglalkozást csak indokolt esetben lehet megzavarni. A leckével elkészült tanulók sem hagyhatják el a foglalkozást, hanem csendes szabadidős tevékenységgel foglalják el magukat, mellyel nem zavarják a tanuló diákokat.
4. A tanulóidő első része 15.00 óráig tart.
5. A délutáni foglalkozás második része 15.00 órától 16.00 óráig tart.
6. A foglalkozás második részéről a tanulóknak csak a felmentésükben meghatározott időben lehet távozni. A második rész tevékenységéről a foglalkozást vezető tanár dönt.
7. A délutáni foglalkozások szerves része a levegőzés az udvaron. Az udvaron a tanulók azonban csak nevelő engedélyével tartózkodhatnak és – indokolt esetben – az ő tudtával jöhetnek be az épületbe a levegőzés vége előtt.

### A foglalkozások minősége

1. Az intézmény a délutáni foglalkozások időszakára szakképzett pedagógusi felügyeletet biztosít, így segítve a tanulók minőségi felkészülését a délelőtti tanítási órákra.
2. A foglalkozások része az írásbeli feladatok elkészítése és a szóbeli leckék megtanulása is.
3. A délutáni foglalkozásokat vezető pedagógus figyelembe veszi a rábízott tanulók esetleges tanulási nehézségeit, tanácsaival igyekszik megkönnyíteni a tanulók önálló tanulását, illetve tanulás-módszertani alapokat nyújt a tanulóknak.

### A délutáni foglalkozásokat vezető pedagógus feladatai

1. A tanulók feladatait osztályfokra és tantárgyakra lebontva feljegyzi a tanulószobai naplóba.
2. A tanulószobai naplóban vezeti a hiányzást.
3. Amennyiben szükséges, egyéni és csoportos tanulási tanácsokat ad.
4. Lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrzi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignálja vagy láttamozza.
5. Folyamatosan kapcsolatot tart az adott osztályok vezetőivel.
6. Jelzi a szaktanároknak a felmerülő problémákat.
7. A mobiltelefonokat elzárja.
8. Ügyel arra, hogy a foglalkozás helyszínét 16 órakor rendezett állapotban hagyja.

### A délutáni foglalkozásokon részt vevő tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy a kapott feladatokat szakszerű segítség igénybe vételével végezhesse el.
2. A tanuló joga, hogy megismerhesse a pedagógus róla alkotott véleményét mind tanulmányi előmenetelével, mind magatartásával kapcsolatban, és tőle javaslatot kérhessen a szükséges változtatásokhoz.
3. A tanuló joga, hogy feladatait nyugodt körülmények között végezhesse el és a foglalkozás megkezdését követően senki ne zavarja meg a feladatvégzésben.

### A délutáni foglalkozásokon részt vevő tanuló kötelességei

1. A foglalkozásokon pontosan megjelenjen.
2. A foglalkozásokon úgy végezze feladatait, hogy a társait ne korlátozza a munkavégzésben.
3. A foglalkozásokon mobiltelefonját, médialejátszóit kikapcsolt állapotban a foglalkozást vezető tanárnak leadja.
4. A foglalkozás ideje alatt nem mehet át a városi könyvtárba, mert a tanuló felügyelete így nem biztosított.
5. Feladatait a képességeihez és a kapott segítséghez mérten a lehető legjobb minőségben végezze el.
6. A délutáni foglalkozásra használt termet rendezetten hagyja el a foglalkozás végén.
7. Hiányzás esetén igazolását a hiányzást követő foglalkozáson mutassa be. (Kivéve az egész napos hiányzást.)
8. Tartsa tiszteletben csoporttársai és a foglalkozást vezető pedagógus személyiségi jogait.

### A délutáni foglalkozásokról való távozás rendje

1. A foglalkozásról való távolmaradást a szülőnek ugyanúgy igazolnia kell, mint a tanítási órákról való távolmaradást. A betegséget, az egész napos hiányzást elegendő egyszer igazolni.
2. A délutáni foglalkozásról a tanuló indokolt esetben szülői engedéllyel korábban távozhat. A kérést a szülő a gyermek tájékoztató füzetében rögzíti, a foglalkozást vezető pedagógus azt kézjegyével ellátja.
3. Ha a szülői kérés miatt a gyermek nem végezte el a feladatait, úgy azok befejezéséért a szülő a felelős, az iskola nem vállal felelősséget.

### A szakköri munka és a délutáni foglalkozások összehangolása

1. Ha a szakkör a délutáni foglalkozás megkezdése előtt kezdődik, akkor a tanuló gondoskodjon arról, hogy a felszerelése a szakkör megkezdése előtt a délutáni foglalkozásra kijelölt helyiségbe kerüljön. A szakkör után csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül kapcsolódjon be a munkába.
2. Ha a szakkör a délutáni foglalkozás megkezdése után kezdődik, a szakkörre távozó tanuló csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül hagyja el a termet.
3. Az iskolai szakkörökön részt vevő tanulók elfoglaltságait a délutáni foglalkozást vezető pedagógus a naplóban rögzíti, figyelmezteti a tanulókat a szakkörök kezdési időpontjaira.
4. A szakköri munka miatt el nem végzett feladatokat a gyermek köteles otthon pótolni.
5. A tanórák utáni foglalkozásokra 5 perccel a foglalkozás megkezdése előtt érkeznek a tanulók, és a foglalkozás vezetőjével együtt lépnek be a terembe. A foglalkozások után vagy visszatérnek a napközibe, tanulószobára, vagy elhagyják az iskolát. A foglalkozást vezető pedagógus vagy megbízottja zárja a tantermet.

***ISKOLAI KIRÁNDULÁSOK, ERDEI ISKOLA, TÁBOROK***

Az iskolai kirándulások, erdei iskola, a táborok lebonyolításának rendjét az intézményi SZMSZ tartalmazza.

## A tanulók jogai

1. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A szociális támogatáshoz való jogok az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót.

2. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A diákkör megalakításához minimálisan 15 tanuló szükséges. A diákkör tevékenységének az iskola pedagógiai programjához kell illeszkednie. Kapcsolódhat bármilyen tantárgyhoz, művészeti vagy sporttevékenységhez, az egészséges életmód, a kulturált környezet kialakításához, a szabadidő hasznos eltöltéséhez. Az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi a diákkört. A diákkörök működésének tárgyi feltételeit (pl. teremszükséglet) az intézmény lehetőségeihez mérten biztosítja.

3.1 Az iskola diákönkormányzatának véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál. Nagyobb közösségnek kell tekinteni az iskolai évfolyam, osztály, idegen nyelvi csoport, diákkör tagjainak 50%-át +1 főt.

3.2 A tanuló a diákönkormányzathoz fordulhat olyan iskolai döntések, eljárások ellen, amelyek valamilyen problémát, gondot jelentenek, esetleg sértik a jogait. A diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti a panasz kivizsgálását annál a személynél, akinek ez a hatáskörébe tartozik. Ez lehet a szaktanár, osztályfőnök vagy az igazgató, igazgatóhelyettesek.

3.3 Az érdekegyeztetés, az iskolai döntéshozatalban való részvétel elősegítése érdekében az igazgató évente legalább egy alkalommal részt vesz a diákönkormányzat ülésén.

3.4 A diákönkormányzat dönt az egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A diák-önkormányzati nap időpontját az iskola éves munkaterve rögzíti. A diák-önkormányzati nap programját a diákönkormányzat állítja össze a segítő tanár közreműködésével.

4.1 A tanulónak a tanulmányait érintő valamennyi kérdésről tájékozódási joga van. E jogával közvetlenül is élhet szóban a szaktanáránál, osztályfőnökénél, az iskolavezetés bármelyik tagjánál.

4.2 A tanulónak joga van dolgozatai eredményeinek 15 tanítási napon belüli megismerésére.

5. A tanulónak véleményezési és javaslattevő joga van az őt érintő összes kérdésben. Jogaival egyénileg és tanulóközösségen keresztül is élhet. Véleménynyilvánításával természetesen nem sértheti meg mások személyiségi jogait, emberi méltóságát. Rendszeresen élhet véleménynyilvánítással a diákönkormányzat ülésein.

6. A tanulók az osztályfőnöki órákon, DÖK-gyűléseken, valamint az iskolagyűléseken kapnak tájékoztatást az őket érintő kérdésekről.

7. A témazáró dolgozatok időpontját a tanulókkal időben közölni kell. Egy napon alsó tagozaton egy, felső tagozaton két témazáró (egy egységet vagy témát lezáró) dolgozat írattatható. Utolsó órában csak akkor, ha az adott tárgyból az órarendben nincs 1-5. óra. Az írásbeli dolgozatokat 15 napon belül kell kijavítani.

8. A tanulónak különösen joga, hogy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

9. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és erkölcstanoktatást szervezhetnek. Az iskola etikaoktatást szervez, ezek valamelyikén a tanuló részvétele kötelező.

10. A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben a szülői munkaközösségnek a Nkt. 72. § (5) bekezdésében biztosított joga, hogy véleményt nyilvánítson. Nagyobb közösségnek kell tekinteni az iskolai évfolyam, osztály, idegen nyelvi csoport, diákkör tagjainak 50%-át +1 főt.

11. A családok anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek az arra rászoruló tanulók. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés módjáról a Városgondnokság ad tájékoztatást.

12.1 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskola-egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, fogorvos, iskolai védőnő) biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

* fogászat: évente, ütemezésnek megfelelően,
* általános szűrővizsgálat: kétévente egy alkalommal,
* szemészet: kétévente egy alkalommal,
* a tanulók fizikai állapotának mérése: kétévente egy alkalommal,
* valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

12.2 Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal.

## A tanulók kötelességei

1. Minden tanuló köteles az iskola munkarendjét betartani.

2. A tanítási órákra, a kötelező és a választott foglalkozásokra a délutáni foglalkozásokon vagy otthon kell felkészülni. Rendszeres, a képességeknek megfelelő munkával, fegyelmezett magatartással kell eleget tenni a tanulmányi kötelezettségeknek. Csak a naponta szükséges tanszereket kell elhozni (tartani) az iskolába(n), ezen kívül olyan eszközt nem, amivel zavarhatná a tanítást.

3.1 A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Hiányzását az orvos, a szülő, az osztályfőnök vagy az igazgató igazolhatja.

3.2 Egy-egy óráról való eltávozásra a szaktanár vagy az osztályfőnök adhat írásbeli engedélyt. Az osztályfőnök egy tanévben legfeljebb 3 nap távolmaradásra adhat engedélyt előzetes szülői kérés alapján (a szülő legfeljebb 3 nap távolmaradást igazolhat), ennél hosszabb távolmaradás csak igazgatói engedéllyel lehetséges.

3.3 A tanítási óráról való mulasztást betegség esetén az orvossal kell igazoltatni, az igazolást a szülőnek is alá kell írnia. A beteg gyermek érdeke és feladata, hogy érdeklődjön a tanulmányi munka menetéről, a tananyagban történő esetleges lemaradásról

3.4 Tanítási óráról 15 percet meghaladó igazolatlan késés igazolatlan órát eredményez, a 15 perc alatti késések pedig igazolatlan órává adódnak össze. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles mulasztását igazolni.

4. A tanuló a tájékoztató füzetét minden tanítási órára köteles elhozni, a beírt értesítéseket és osztályzatokat a szülővel aláíratni. A Nkt. 72. §. 1. pontja alapján a szülő kötelessége, hogy „gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét…”

5. A tanulók felszerelési tárgyakat csak az osztálytermekben (szekrényben, fiókban) hagyhatnak, a termet kötelesek zárni, ha nem tartózkodnak bent.

6. A tanulók kötelesek ügyelni a tanterem, a folyosó s egyéb általuk használt helyiségek tisztaságára, a higiéniai szabályok betartására saját és társaik egészségének védelme érdekében.

7. A tanulóknak a folyosón és az osztálytermekben közlekedni csak lépésben lehet, lehetőleg a lépcsők és folyosók jobb oldalán. Az udvaron szabadon mozoghatnak vigyázva a saját és a társaik testi épségére.

8. A tanulók a tornaterembe, a szaktantermekbe, a nyelvi órára csak a nevelők vezetésével mehetnek be.

9. A tanulók öltözetének tisztának, rendesnek kell lennie. Testnevelés órán a megfelelő sportöltözetben kell megjelenni. Iskolai ünnepélyeken fehér blúzt, inget, ill. sötét szoknyát, nadrágot, valamint az iskola nyakkendőjét kell viselni.

10. A tanulók egészségének megőrzése érdekében a dohányzás, valamint szeszesital, kábító hatású szerek fogyasztása tilos!

11. A tanulók tiltott jelképeket nem viselhetnek.

12. Az iskola berendezéseire, felszerelési tárgyaira vigyázni kell. Károkozás esetén meg kell téríteni az okozott kárt.

13. A talált tárgyakat az iskola titkárságán kell leadni.

14. Az iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnökök útmutatása szerint kell viselkedniük, magatartásukkal segíteniük kell a rendezvény sikerét, eredményességét, a rendezvények lebonyolításában a nevelők kérésének eleget téve részt kell venniük.

15. Az emberi együttélés általános szabályait kötelességük megtartani, nem önbíráskodhatnak, tisztelniük kell tanáraik és társaik emberi méltóságát.

16. A kötelességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Az ezzel kapcsolatos szabályokat az intézményi SZMSZ tartalmazza.

## Magatartási követelmények

***PÉLDÁS*** annak a tanulónak a magatartása, aki

* magatartásával társainak példát mutat, viselkedése, beszéde kulturált,
* betartja a házirendet,
* kötelesség- és tisztelettudó,
* a közösségben aktív, megbízható,
* iskolai és iskolán kívüli magatartásával öregbíti iskolánk hírnevét,
* társaival szemben jóindulatú, segítőkész, udvarias,
* nincs igazolatlan hiányzása,
* szorgalma legalább jó.

***JÓ*** annak a tanulónak a magatartása, aki

* a közösségi munkában részt vesz, de nem kezdeményez,
* az iskolai és az iskolán kívüli viselkedése általában jó,
* igyekszik a házirend következetes betartására,
* általában kötelesség- és tisztelettudó,
* osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmi büntetése nem volt a félév során,
* nincs igazolatlan hiányzása.

***VÁLTOZÓ*** annak a tanulónak a magatartása, aki

* kötelességét pontosan teljesíti,
* udvariatlan, társaival szemben esetenként agresszív,
* közösségi munkában nem vesz részt,
* rendszeretete kifogásolható,
* osztályfőnöki intést, megrovást kapott,
* a házirendet megsérti,
* legfeljebb 6 óra igazolatlan hiányzása van.

***ROSSZ*** annak a tanulónak a magatartása, aki

* hanyag munkájával és fegyelmezetlenségével tűnik ki,
* a közösség fejlődését súlyosan hátráltatja,
* nem tartja be az iskola törvényeit,
* társainak rossz példát mutat, agresszív,
* igazgatói figyelmeztetést, intést vagy ennél súlyosabb fegyelmi büntetést kapott.

##  Szorgalmi követelmények

***PÉLDÁS*** annak a tanulónak a szorgalma, aki

* kötelességtudó, pontos, megbízható munkavégzésű,
* erejéhez, egyéni adottságaihoz képest jól teljesít,
* tanítási órákon aktív,
* korábbi tanulmányi eredményét megtartja vagy javítja,
* felszerelése tiszta, esztétikus és hiánytalan,
* a kötelező tananyagon kívül kiegészítő feladatokat vállal.

***JÓ*** annak a tanulónak a szorgalma, aki

* iskolai és otthoni munkáját teljesíti,
* erejéhez, adottságaihoz képest igyekszik, felkészül a tanítási órákra,
* felszerelése és írásbeli munkája általában rendes,
* tanulmányi eredményét megtartja.

***VÁLTOZÓ*** annak a tanulónak a szorgalma, aki

* iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést,
* kötelességeit csak figyelmeztetés után teljesíti,
* többször otthon hagyja a felszerelését,
* többször nincs kész a házi feladata,
* írásbeli munkája, rendszeretete, felszerelésének állapota kifogásolható,
* tanulmányi eredményében visszaesés tapasztalható.

***HANYAG*** annak a tanulónak a szorgalma, aki

* képességeihez és körülményeihez képest keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
* tanulmányi eredményében nagymérvű visszaesés tapasztalható,
* valamely tantárgy(ak)ból elégtelen a tudása,
* kötelességét rendszeresen elmulasztja, megbízhatatlan,
* felszerelése, házi feladata rendszeresen hiányzik.

## A tanulók jutalmazása

***Fokozatok***

* szaktanári dicséret
* osztályfőnöki dicséret
* igazgatói dicséret
* nevelőtestületi dicséret

***Jutalmak***

***1. Dicséretek***

1.1. Szaktanári dicséretet kaphatnak:

* iskolai versenyek helyezettjei,
* kimagasló tantárgyi teljesítményt nyújtók.

1.2. Osztályfőnöki dicséretet kaphatnak:

* a körzeti versenyek helyezettjei,
* a tartósan kiváló közösségi munkát végzők,
* az iskolai rendezvények szereplői.

1.3. Igazgatói dicséretet kaphatnak:

* a megyei vagy országos versenyek helyezettjei.

1.4. Nevelőtestületi dicséretet kaphatnak:

* a megyei és országos versenyek helyezettjei, akik több tantárgyból és/vagy rendszeresen érnek el kimagasló eredményeket,
* azok a tanulók, akik magatartásukkal vagy tevékenységükkel hozzájárulnak iskolánk hírnevének emeléséhez.

***2. Egyéb jutalmak***

2.1. Legkiválóbb végzős tanulóink felkerülnek az „Akikre büszkék vagyunk” című tablóra.

2.2. Kiváló tanulóink a tanév végén jutalomkiránduláson vehetnek részt.

## A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

### Fegyelmező intézkedések fokozatai

* szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
* írásbeli szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés
* írásbeli szaktanári, osztályfőnöki intés
* írásbeli szaktanári, osztályfőnöki megrovás
* igazgatói figyelmeztetés
* igazgatói intés
* igazgatói megrovás
* nevelőtestületi figyelmeztetés
* nevelőtestületi intés

### Fegyelmi eljárást igénylő fegyelmi büntetések fokozatai

* nevelőtestületi megrovás
* szigorú megrovás
* áthelyezés az évfolyam másik osztályába
* áthelyezés másik oktatási intézménybe a járási kormányhivatal határozata alapján.

### Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

***1. Fegyelmező intézkedések:***

1.1 Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap:

* a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhébb megsértése miatt.

1.2. Írásbeli szaktanári figyelmeztetést, intést, megrovást kap:

* a tantárgy követelményeinek nem teljesítése,
* felszereléshiány, a házi feladat többszöri hiánya miatt,
* az órákon, foglalkozásokon előforduló fegyelmezetlenség miatt.

1.3. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést, intést, megrovást kap:

* a sorozatosan fegyelmezetlen, tanítási órát rendszeresen zavaró tanuló,
* a durva, verekedő, trágár beszédű tanuló,
* aki hazudik, jegyet hamisít,
* aki dohányzik,
* aki lop.

1.4. Igazgatói figyelmeztetést, intést, megrovást kap:

* aki mások testi épségét súlyosan veszélyezteti,
* aki nagyobb anyagi kárt okozó vétséget követ el, lop,
* aki az iskolában dohányzik,
* aki az iskolába szeszesitalt hoz, illetve fogyaszt,
* aki kimeríti a közbotrányokozás vétségének kritériumait.

2.1. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a *fokozatosság elve* érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni. Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő cselekedetnek minősül

* a fizikai és verbális agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,
* az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
* a szándékos károkozás,
* az iskolai nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése,
* ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Mindezek már az első esetben osztályfőnöki intést vagy magasabb fokozatú fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.

2.2. Az igazgatói intést a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök kezdeményezi.

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

### Fegyelmi eljárást igénylő fegyelmi büntetések alkalmazásának elvei és formái

1. A nevelőtestület fegyelmi eljárást kezdeményezhet a nevelőtestületi intés eredménytelensége vagy súlyosnak minősített egyszeri vétség esetén. (Nkt. 58.§)

2. A fegyelmi eljárást az intézményi SZMSZ „A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai” c. fejezetbe foglalt eljárási szabályokat betartva kell lebonyolítani.

## A tanulói ügyelet szabályozása

### A hetesek munkája, feladatai

1. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy hétre szól.
2. Amíg a nevelő nincs az osztályban, felelnek a rendért.
3. Ha az órára a nevelő 10 perccel becsengetés után nem érkezik meg, azt jelentik az igazgatóhelyettesnek.
4. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, krétáról, szivacsról. Ügyelnek a tanterem tisztaságára.
5. A hiányzókat jelentik az órát tartó nevelőnek.
6. A szünetekben az ablakok kinyitásával szellőztetnek. A tanítási idő végén gondosan figyelemmel kísérik, hogy az osztály távozása után ne maradjon a tanteremben nyitott ablak, működő fényforrás, a társak ottfelejtett holmija és ezután zárják a tantermet.

### Az ügyeletesek munkája, feladatai

1. Az ügyeletet az 5., 6., 7., 8. évfolyam látja el beosztás szerint a 2. szünettől a 4. szünet végéig.
2. A beosztást az ügyeleti felelős készíti el az osztályfőnök jóváhagyásával.
3. Az ügyeletes tanulók osztályfőnökük irányításával segítik az iskolai rend és fegyelem biztosítását a bejárati ajtónál és a folyosókon.

## A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról (az iskola szakmai alapdokumentumának megfelelően) és az azt tanító nevelőkről.
2. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnököknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
5. Ha az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

## A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők:
* osztályozóvizsga,
* pótló vizsga,
* javítóvizsga.
1. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
* a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentésben részesült,
* engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehetett eleget,
* ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát 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.
1. 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.
2. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
3. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
4. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
* osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
* javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
1. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TANTÁRGY** | **ÍRÁSBELI** | **SZÓBELI** |
| **VIZSGA** |
| ***ALSÓ TAGOZAT*** |
| Magyar nyelv | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Magyar irodalom | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Idegen nyelv | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Matematika | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Etika |  | SZÓBELI |  |
| Környezetismeret | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| ***FELSŐ TAGOZAT*** |
| Magyar nyelv | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Magyar irodalom | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Idegen nyelvek | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Matematika | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Etika |  | SZÓBELI |  |
| Történelem |  | SZÓBELI |  |
| Természetismeret | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Fizika | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Kémia | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Biológia | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Földrajz | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |  |
| Hon-és népismeret |  | SZÓBELI |  |

## Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel a tájékoztató füzeten keresztül is írásban közli.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.
7. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internetcímen keresztül érhető el.
8. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
9. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás tájékoztató könyvön keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése a tájékoztatóba a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében egy internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésére.

## A tankönyvrendeléssel és -kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
2. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
3. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök 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.
1. A tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
2. 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, ha nem a Miskolci Tankerületi Központhoz tartozó intézménnyel létesít jogviszonyt.
3. Az iskolától kölcsönzött tankönyvért felelősséggel tartozik a gondviselő. Az elveszett, megrongálódott tankönyvet a szülőnek pótolnia kell. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
4. A pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges tanári kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

## A tanulók testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

1. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
2. Tanulmányi kirándulásokon, üzemlátogatásokon kötelesek a közös programokhoz alkalmazkodva, fegyelmezetten viselkedni, a balesetvédelmi és munkavédelmi szabályokat betartani.
3. Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelnek, például baleset történik, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, szakértelem hiányában nem avatkozhatnak be önkényesen a nagyobb veszély elkerülése érdekében.
4. Elsősegélynyújtásért tanítási időben a felügyeletet ellátó tanárhoz vagy az iskolatitkárhoz fordulhatnak.
5. A tanév első napján az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók kötelesek betartani.
6. Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy a tanulók ne veszélyeztessék saját maguk és társaik testi épségét.
7. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó), sérülést okozó, veszélyes tárgyakat (pl. gördeszka, roller) az iskola területére, illetve az iskola által szervezett programokra behozni tilos.
8. Tűz- és bombariadó esetén (félperces szaggatott csengetés jelzi) az iskola épületét a kijelölt útvonalon fegyelmezetten kell elhagyni.
9. Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!
10. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, számítástechnika-, testnevelés-, fizika- és kémiaórákra, ezeket a szaktanárok ismertetik az első órákon.
11. Iskolánk tanulói 24V-nál nagyobb feszültséggel működő elektromos berendezést nem készíthetnek, nem szerelhetnek, nem javíthatnak.
12. A fali tűzoltó készülékhez és a konnektorokhoz nyúlni szigorúan tilos!
13. A tanulók egészségének megőrzése érdekében diákjainknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az e-cigaretta és a vízipipa használata, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.

## A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

1. A tanulók kötelessége, hogy az Nkt. 46. § f.) pontja szerint az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják. Ha kárt okoznak, kártérítést kell fizetniük (Nkt. 59. §).

2. Személyes tárgyaikra a tanulók tudnak a legjobban vigyázni, ezért:

* a szekrényt, ahol kabátjukat, cipőjüket, táskájukat tárolják, zárniuk kell.
* ha a tantermet elhagyják, az osztálytermet be kell zárni.

3. A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozás előtt, átöltözés után az öltözőt be kell zárni, a kulcsot a testnevelőnek át kell adni. Az öltözőben értéket (pénzt, karórát, ékszert) hagyni tilos, azt megőrzésre a nevelőnek át kell adni.

4.1 A tanítás folyamatához nem szükséges, egészségre káros, valamint mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat tilos behozni az iskolába.

4.2 A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak be, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. A behozott eszközökben bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

4.3 Nagyobb értékű tárgyat, pl. mobiltelefont, valamint nagyobb összegű készpénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásos engedélyével – rendkívüli szükség esetén – hozhatnak.

4.4 Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez tanítási idő alatt kiderül, azt a tanuló köteles a nevelőnek leadni. Első alkalommal a tanítási nap végén visszakapja, további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja vissza.

5. A tantermekben tanítási óra alatt tilos a mobiltelefonok használata. Tanítási idő alatt (szünetekben is) a mobiltelefonok csak kikapcsolt állapotban, összeszedve lehetnek. Amennyiben a diák ezt megszegi, a telefonját a pedagógus a titkárságon leadja, és csak a szülő veheti át. Minden olyan kép- és hangfelvétel készítése, nyilvános közzététele, mely mások személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fegyelmi eljárást von maga után.

6. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak, az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni. A kerékpártárolót a tanulók csak saját felelősségükre vehetik igénybe.

7. Az épület, a tantermek tisztaságára ügyelni kell, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe kell bedobni. A padon, a szekrényben a tanulók maguk tartanak rendet az osztályfőnök útmutatásai szerint.

## Mellékletek

### Etikai kódex

A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola Etikai kódexe azokat az erkölcsi, viselkedési és esztétikai elvárásokat sorolja fel, amelyek betartását az iskola minden tanulójától elvárja.

***A Nyékládházi Kossuth Lajos Általános Iskola diákjaként így viselkedem…***

1. Az iskolában munkahelynek megfelelő öltözékben jelenek meg, s kerülöm a másokat megbotránkoztató, félelmet keltő és kihívó ruházat viselését.
2. Tartózkodom a sok és feltűnő ékszer, valamint a testékszer viselésétől. Balesetet okozó ékszereket, pl. fülbevalót, gyűrűt, karkötőt nem viselek, különösen a testnevelés- és technikaórákon. Tisztában vagyok vele, hogy az elveszett ékszerekért az iskola felelősséget nem vállal.
3. Kerülöm a haj- és körömfestést, a műköröm és smink viselését, mindezeket az általános iskola utáni évekre hagyom.
4. Tudom, hogy a dohányzás káros az egészségemre, ezért nem dohányzom.
5. A kulturált környezet megóvása érdekében nem hozok, s nem fogyasztok rágógumit, napraforgómagot az iskolában.
6. Az iskola működési rendjét betartom: nem kések el az órákról, a szünetet a Házirend által meghatározott helyen töltöm, a büfénél türelmesen kivárom a soromat.
7. Az ebédlőben nem tolakszom előre, csendesen, kulturáltan fogyasztom el az ebédemet.
8. A közlekedésnél betartom a kijelölt irányokat.
9. Vigyázok társaim testi épségére, a verekedést nem tekintem játéknak.
10. Társaimmal való minden érintkezésben betartom az udvariasság szabályait.
11. Indulataimat nem trágár szavakkal, mások sértegetésével és nem fizikai erőm fitogtatásával fejezem ki.
12. Nem felejtem el, hogy én is voltam kicsi. Az alsósokat hagyom játszani, nem bántom, inkább segítem őket.
13. A felnőtteknek tisztelettel köszönök (inkább többször, mint egyszer sem).
14. A tanterembe érkező és onnan távozó tanárt, látogatót illendően felállással köszöntöm.
15. Fiúként az iskolába lépéskor leveszem a sapkámat.
16. Nem felejtem el, hogy ha nekem már nincs órám, mások még tanulnak, tehát nem hangoskodok, nem rohangálok az épületben.
17. Randevúimat nem az iskolában bonyolítom.
18. Szolid, ápolt megjelenésemmel, udvarias magatartásommal, példamutató tanulással és sporteredményeimmel igyekszem társaim és nevelőim elismerését kivívni.

Jelen Házirend visszavonásig érvényes.

Nyékládháza, 2018. 03. 27.

..…………………………………

 Marján Miklós

 igazgató