

**KŐBÁNYAI JANIKOVSKY ÉVA
MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

Székhely: 1105 Budapest, Kápolna tér 4.
Tagintézmény: 1101 Budapest, Üllői út 118.

HÁZIREND



2015

**„AKIBEN VAN TEHETSÉG, KÖTELES AZT KIMŰVELNI A LEGFELSŐBB FOKIG, HOGY
EMBERTÁRSAINAK MENNÉL NAGYOBB HASZNÁRA LEHESSEN. MERT MINDEN EMBER
ANNYIT ÉR, AMENNYIT EMBERTÁRSAINAK HASZNÁLNI, HAZÁJÁNAK SZOLGÁLNI TUD.”
(KODÁLY ZOLTÁN)**

TARTALOM	2. oldal
A házirend célja	3. oldal
I. Bevezető:	
A házirend hatályai, intézményi adatok.....	3. oldal
II. Az intézmény működési rendje:	
1. Az intézmény munkarendje.....	4. oldal
2. Tanítási órák beosztása, csengetési rend, munkarend.....	5. oldal
3. Egyéb foglalkozások rendje.....	7. oldal
4. Diákkörök létrehozásának módja:	8. oldal
5. Az iskola helyiségei, az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	8. oldal
III. A gyerekekkel, tanulókkal összefüggő szabályok:	
1. Tankönyvek támogatása, ellátása.....	9. oldal
2. Térítési díj befizetésének szabályozása, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések.....	10. oldal
3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	10. oldal
4. Étkezési rend.....	11. oldal
5. Beiskolázására vonatkozó szabályok.....	11. oldal
6. Tájékoztatás a rendszeres orvosi vizsgálatokról.....	11. oldal
7. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai	11. oldal
8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	11. oldal
9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások...	11. oldal
10. A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	12. oldal
11. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei.....	13. oldal
12. A tanulmányok alatti vizsgák.....	14. oldal
IV. A gyermekek, a tanulók jogai és kötelességei.....	15. oldal
1. Egyéni és kollektív jogok.....	15. oldal
2. Érdemjegyek szerzése, dokumentálása.....	16. oldal
3. A tanulók helyi kötelezettségei, feladatai.....	16. oldal
4. Az iskola által az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	17. oldal
a/ általánosan elvárt magatartás	
b/ öltözködés, szekrényhasználat	
V. A szülők kötelességei és jogai.....	18. oldal
VI. Egyéb rendelkezések	19. oldal
Mellékletek:	
1. sz. melléklet: vagyonvédelem, kártérítés, mobilhasználat szabályozás, stb.....	20. oldal
2. sz. melléklet: tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	22. oldal
3. sz. melléklet: a tanulók kötelességei és jogai; a dők jogai.....	25. oldal
4. sz. melléklet: a szaktantermek használata.....	29. oldal
5. sz. melléklet: a szülők kötelességei és jogai	32. oldal

A Házirend célja:

Annak biztosítása, hogy az iskola életének mindennapjai olyan légkörben és rendezettségben teljenek, melynek során a tanulók alapvető jogai, - köztük a képességeknek megfelelő tudás megszerzése ne sérüljön. A házirend adjon kulcsot a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez.

A házirend az iskola diákjainak, pedagógusainak, dolgozóinak, munkatársainak alkotmánya.

A házirend szabályozza az iskola belső rendjét, ugyanis fegyelem és rend nélkül nem folyhat eredményes munka, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára.

Célja, hogy elősegítse a biztonságos munkavégzést az iskolában.

A Házirend összhangban van az ENSZ Gyermek Jogairól Szóló Egyezményével, az Alaptörvénnyel, a Nemzeti Köznevelési Törvénnyel, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelettel, a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelettel, a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelettel, az iskola Pedagógiai programjával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával.

I. BEVEZETŐ

1. A HÁZIREND HATÁLYAI

a) A Házirend hatálybalépésének dátuma:

A szülői közösség és a diákönkormányzat véleményezésének figyelembe vétele után, ha a tantestület elfogadja, kihirdetését követő napon.

a) A Házirend érvényessége(időbeli hatálya)

Hatályba lépéstől visszavonásig. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirendet a tantestület a fenti módon évente felülvizsgálja. kikérve a SZMK, a DÖK, az Intézményi Tanács véleményét.

b) A Házirend területi hatálya:

A házirend az előírásait az intézmény területén szabályozza. A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, rendezvényen a házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek (pl. iskolán kívül tartott ünnepélyeken, osztálykiránduláson, közös színház-vagy múzeumlátogatásokon, erdei iskolai programon, iskola által szervezett táborokban, stb.) Megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után (pl. hazamenet).

A diák iskolán kívüli magatartását a házirend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős, de minden tanulónktól elvárjuk, hogy iskolánk nevéhez méltó módon, iskolánk által elvárt szabályok szerint viselkedjen.

c) A házirend személyi hatálya:

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. A házirend vonatkozik a Kőbányai Janikovszky Éva Általános Iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára, valamint a tanulók szüleire az iskolai munkában és az iskolán

(intézményeken) kívüli egyéb rendezvényeken, programokon is, amelyek a Pedagógiai Program megvalósítását segítik elő.

A házirend megismerését a tanulóknak aláírásukkal igazolniuk kell a tájékoztatófüzetben, a szülőknek az első szülői értekezlet alkalmával a jelenléti íven.(ezt a jelenléti ívet az iratkezelés szabályainak megfelelően a titkárságon tárolják)

Az iskola Házirendje vonatkozik mindazokra, akik az iskola helységeit igénybe veszik, használják. A rendszeres használat feltétele a Házirend szabályainak betartása.

e) **Rendelkezés a Házirend közzétételéről, nyilvánosságáról**

A Házirend az iskola honlapján (www.janikovszky.net) kerül közzétételre, nyilvánosságra. Papír alapon az iskolai könyvtárban, és az igazgatóhelyettesi irodában áll rendelkezésre.

2. Intézményi adatok:

a) **Kőbányai Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola**

Székhely:

1105 Budapest, Kápolna tér 4.

Tel.: 262-0087, 262-4990

Fax: 262-0087

e-mail: iskola@janikovszky.net

Tagintézmény:

1101 Budapest, Üllői út 118.

Tel.: 263-0956

Fax: 263-0956

e-mail: altisk.ulloi118@gmail.com

b) **Fenntartó:** Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapest 10. (195008)

1051 Budapest, Nádor utca 32.

Budapest X. Tankerülete 1102 Bp. Kőrösi Csoma Sándor sétány 8.

c) **Az intézmény közösségei:**

A tagozatok: alsó és felső tagozat, ezen belül az évfolyamok, az osztályok, a napközis csoportok, a szakköri és sportköri csoportok.

Iskolánkban a tanulók nagyobb közösségei: azok a csoportok, akiknek száma azonos, vagy meghaladja az adott tanév legkisebb osztálylétszámát.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE:

1. Az intézmény munkarendje:

Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik.

Az iskolába érkezés rendje:

a) **Reggeli ügyelet:** 6³⁰-tól 7³⁰-ig., Aki ebben az időpontban érkezik, az ügyeletre érkezik, fel kell mennie az ügyeletes pedagógushoz az erre kijelölt tanterembe, 7¹⁵-ig. Ezután az ügyeletes pedagógussal – jó idő esetén, az iskolaudvaron, rossz idő esetén, a folyosón gyülekeznek. A reggeli ügyeletre az iskola által adott nyomtatványon kell jelentkezni.

Tanuló az udvaron, az iskola folyosóin ebben az időszakban egyedül nem tartózkodhat.

b) **Gyülekező:** 7³⁰ – 7⁴⁰ között, jó időben az iskola udvarán, rossz idő esetén, a folyosókon.

Mindazok, akik nem veszik igénybe a reggeli ügyeletet, az iskolába kell, hogy érkezzenek, 7⁵⁰-ig. Eddig az időpontig a tantermeikbe mennek, hogy megfelelően elő tudjanak készülni az első tanítási órára.

c) **Késés:** A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Ha a tanítás megkezdődött, a tanítást zavarni nem szabad, a későn érkező tanulók a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalják el helyüket, és kapcsolódjanak be a tanóra folyamatába. Az igazolt és az igazolatlan késést a tanár az e-naplóban is jelöli. 3 igazolatlan késés fegyelmi intézkedést von maga után. A késés percei összeadódnak.

d) Az első osztályosok szülei **az első tanítási héten** felkísérhetik gyermekeiket a tanterembe, majd **a második tanítási hét után** a gyermekeiktől az iskola kapujában váljanak el, és tanítást követően az iskola előtt vagy az udvaron várják őket.

e) A tanulók a tanítás ideje alatt az iskolában tartózkodnak. A **tanítás alatt** a tanulók az iskola **épületét nem hagyhatják** el, kivéve indokolt esetben az iskolavezetés írásos engedélyével. A szülő, ha családi eset úgy kívánja, akkor írásban kérheti el a tanulót rendkívüli esetben, csak ez alapján hagyhatja el a tanuló tanítási időben az iskola épületét. Az írásbeli kikérőt a tanuló köteles osztályfőnökével/ az iskola vezetésével aláírni, távozáskor a portán megmutatni. Rendkívüli foglalkozás esetén az iskola tanulói csak megfelelő pedagógusi kísérettel hagyhatják el az intézmény területét. Ha a gyermek napközben betegszik meg, az iskola értesíti szüleit, és szülői kísérettel hagyhatja el az épületet. Kivételes esetben az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes is adhat engedélyt a távozásra a szülővel történt telefonos egyeztetés után, melyet utólag a szülő írásban is engedélyez az iskolavezetés felé.

d) Az iskolásokat szüleik reggelente az iskola kerítésének kapujáig kísérhetik, majd a tanítás után itt várhatják meg. A tanulók szülei és hozzátartozói az intézmény területén a következő alkalmakkor tartózkodhatnak:

- fogadóóra
- szülői értekezlet
- ebédbefizetés
- nyílt órák
- meghatározott iskolai rendezvények
- pedagógussal történt előzetes megbeszélés

f) A délutáni tanulási idő (14.30-tól 16 óráig) alatt az eredményes tanulás érdekében – ha rendkívüli eset nem történt – a tanulók a következő időpontokban mehetnek haza:

- 16.00 óra (a csoportokat ekkor kísérik le a nevelők először a főbejáráthoz)
- 16.30 óra (a csoportokat ekkor kísérik le a nevelők másodszor a főbejáráthoz)
- 17.00 óra

16.00 és 16.30 között az itt maradó tanulók befejezik elmaradt leckéiket. Ha a szülő ebben az időpontban szeretné gyermekét elvinni, kérjük, írja be az üzenő füzetbe.

Ha a szülő 16.30 óra után érkezik, gyermekének nevét a portás bemondja, hogy együtt indulhassanak haza. Az egész napos iskola végeztével, távozás után az iskola területén pedagógusi felügyelet nélkül senki nem tartózkodhat.

g) Felmentés: a délutáni tanulási idő alól (nem a tanítási óra alól!) felmentési határozatot csak az iskola igazgatója adhat, a szülő indokolt kérésére, melyet a szülő az erre rendszeresített nyomtatványon minden tanítási év elején benyújt az iskola igazgatójának: szeptember első hetében. Ha tanév közben változás történik, a szülő kérheti a változtatást az iskola igazgatójától.

Rendkívüli esetben a tanuló a szülői kikérőt minden esetben az iskolavezetésnek kell, hogy bemutassa.

2. Tanítási órák beosztása, csengetési rend:

a) Az iskola nyitva tartása

Az iskola tanítási időben reggel 6³⁰-tól este 20 óráig tart nyitva. Ettől csak rendkívüli esetekben (rendezvények, szünetek) eltérő a nyitva tartása, erről tanév elején, majd tanév közben folyamatosan az üzenő füzeteken, az iskola hirdetőtábláján, az iskola honlapján lehet tájékozódni. A nyári tanítási szünetben szerdai napokon 9 – 13 óráig tart ügyeletet az iskolavezetés.

Az iskola szabályozza és osztja be a tanítás nélküli munkanapok, szülői értekezletek, fogadóórák idejét, melyet az eddig megszokott módon tesz közzé.¹

A tanítás 8 órakor kezdődik és az órarendben szabályozott ideig tart, 45 perces időtartammal, melynek kezdetét és végét csengő jelzi.

b) **A szünetek és a tanítási órák rendje az iskola székhelyén:**

1. szünet:	8.45 - 9.05	20p	1. óra: 8.00 – 8.45
2. szünet:	9.50 - 10.10	20p	2. óra: 9.05 – 9.50
3. szünet:	10.55 - 11.05	10p	3. óra: 10.10 – 10.55
4. szünet:	11.50 – 12,00	10p	4. óra: 11.05 – 11.50
5. szünet:	12.45- 13.15	30p	5. óra: 12.00 – 12.45
6. szünet:	14.00 - 14.10	10p	6. óra: 13.15 – 14.00
7. szünet	14.55-15.05	10p	7. óra: 14.10 – 14.55
			8. óra 15.05 – 15.50

Szünetek és a tanítási órák rendje a tagintézményben:

1. szünet:	8.45 - 9.05	20p	1. óra: 8.00 – 8.45
2. szünet:	9.50 - 10.10	20p	2. óra: 9.05 – 9.50
3. szünet:	10.55 - 11.05	10p	3. óra: 10.10 – 10.55
4. szünet:	11.50 – 12,00	10p	4. óra: 11.05 – 11.50
5. szünet:	12.45- 12.55	10p	5. óra: 12.00 – 12.45
6. szünet:	13.40 - 14.10	30p	6. óra: 12.55 – 13.40
7. szünet:	14.55 – 15.05	10p	7. óra: 14.10 – 14.55
			8. óra: 15.05 – 15.50

c) A tanítási órák rendje:

A tanítási óra menetét és belső rendjét az órát vezető szaktanár határozza meg.

A **tanuló kötelessége**, hogy az órára tankönyveit, füzeteit, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést, és tájékoztatóját magával hozza, és előkészítse tanulói asztalára.

A tanuló kötelessége képességeihez mérten segíteni a tanár és tanulótársai tanórai munkáját.

¹ Az iskola honlapján, az iskola hirdetőtábláján, a tanulók tájékoztató füzetében.

A tanítási óra a becsengetéstől a kicsengetésig tart. Kicsengetés után a szünetekben csak a tanulók beleegyezésével folytatható tovább a foglalkozás.

d) A szünetek rendje

Az intézmény székhelyén és tagintézményében az első két szünet 20 perces, a székhelyen az ötödik óra utáni, a tagintézményben a 6. óra utáni szünet 30 perces, minden további szünet 10 perces.

Ha arra szükség van, a szünetekben az ügyeletes tanárokhoz lehet fordulni segítségért.

A tanulók csak a tantermek rendjét figyelembe véve tartózkodhatnak a tantermekben. Szaktantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat tanuló.

A tanulók a második szünetet az udvaron töltik el. **Jelzőcsengetés** után a tanulóknak a tanteremben/vagy előtte sorakozva kell tartózkodniuk és előkészülniük a tanítási órákra, a szükséges felszerelésükkel együtt.

A délutáni foglalkozások, korrepetálások, szakkörök a 6. szünet után kezdődnek.

Az iskolában az étkezést a reggel 7,30 - 18.00 óráig nyitva tartó büfé segíti, melynek szolgáltatásait szünetekben, a jelzőcsengőig lehet igénybe venni.

e) **A délutáni foglalkozások rendje:** A délutáni foglalkozás idején a tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a tanuló nem mehet haza, és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg. A tanulási idő: 14.30-tól 16 óráig tart.

Fokozott segítséget nyújtunk valamennyi diákunknak a tanulásban, megtanítjuk őket a helyes időbeosztásra, az önállóságra. Annak érdekében, hogy a tanulási időben elvégezhesék a feladatuk nagy részét, a napközis nevelők, az osztálytanítók, a szaktanárok és a szülők szoros munkakapcsolatban állnak egymással.

g) Ebédeltetés rendje: Az ebédeltetés rendjét a mindenkori órarend függvényében az igazgatóhelyettes szervezi meg.

Ebédelni a napközis nevelővel, vagy az ügyeletes tanárral lehet, a meghatározott időbeosztás szerint.

f) A délutáni ügyelet rendje, helyszíne: A délutáni (tanulósobai/ napközis) foglalkozások tanulási ideje 16 órakor fejeződik be. A pedagógus a tanulókat úgy engedi haza, hogy tanév elején a szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke 16 órakor, 16.30 órakor, vagy 17 órakor egyedül vagy csak szülői felügyelettel mehet haza.

3. Egyéb foglalkozások rendje:

Az iskola által szervezett/ engedélyezett délutáni foglalkozások rendje:

Rendszeresen szervezett tanórán kívüli foglalkozások:

- napközi
- tanulószoba
- felzárkóztató
- tehetséggondozó
- egyéni fejlesztő, felkészítő
- logopédiai
- felvételt előkészítő foglalkozás
- szakkörök
- diákköri és sportfoglalkozások
- énekkar
- gyógytestnevelés

A tanórán kívüli szakköri és sportköri, tehetséggondozó, felvételi előkészítő, énekkari foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes, egész tanévre szól.

a) A felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra, korrepetálásokra, gyógytestnevelésre kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik, egészségi állapotuk alapján a tanítók, szaktanárok a Pedagógiai Szakszolgálat, valamint az iskolaorvos véleménye alapján jelölik ki. Részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat rendkívüli esetben, megfelelő igazolás, indoklás ellenében.

b) Az énekkar az énektanár szervezésével jön létre. Az énekkar az iskolai és kerületi rendezvényeken részt vesz.

c) Sportkörök: Az iskolai sportfoglalkozásokon részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai DSE biztosítja tanulóknak további felkészítést a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A DSE működési rendjét önmaga határozza meg, de ezt köteles bejelenteni az iskola vezetésének. A DSE is felelősséggel tartozik a foglalkozásain részt vevő tanulóknak testi épségéért, szellemi fejlődéséért, a berendezések megóvásáért, a házirend betartásáért és betartatásáért.

d) Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulóknak egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. A szakkör tagja lehet minden tanuló, aki a tanév elején írásban jelzi részvételi szándékát. A szakköri tagság egész tanévre szól.

e) Hit- és vallásoktatás: A hit- és erkölcstan oktatáson kívül a tanuló fakultatív hit- és vallásoktatáson is részt vehet.

f) Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat nem zavarják. A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanítási órákat követően, legfeljebb a délutáni nyitva tartás végéig kell megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet. A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában iskolai könyvtár működik. Az iskolai könyvtár működésének szabályait a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

4. Diákkörök létrehozásának módja:

Az iskola tanulóinak közös tevékenységük megszervezéséhez diákköröket hozhatnak létre, amelynek feltétele legalább ötfős tagság és egy nagykorú patronáló személye. A diákkör működését be kell jelenteni az iskolavezetésnek. Vezetőjének joga van ahhoz, hogy csoportját képviselje a diáktanácsban.

5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, valamint az iskolához tartozó területek használatának rendje:

A tantermek, folyosók rendje:

A tantermekben, a folyosókon rendnek és tisztaságnak kell lennie. A tábla legyen tiszta, a hetes gondoskodjon krétáról.

A tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, a táblát le kell törölni. A rendet a teremben a **hetesek**, és az órát tartó tanár ellenőrzi, és csak ezt követően engedi ki a tanulókat a tanteremből.

A tanulók szekrényeikben és polcaikon rendet és tisztaságot kell, hogy tartsanak. A szekrényekben nem lehet tárolni: enni- és innivalót, a testnevelés felszerelést higiéniai okokból legalább hetente haza kell vinni.

Tanítás előtt és után az iskola épületében, valamint az udvaron csak nevelői felügyelettel lehet tartózkodni, akkor is, ha a tanuló nem napközis, a balesetek megelőzése, a segítségnyújtás érdekében.

A fejlesztő foglalkozások, szakkörök, énekkar, sportfoglalkozások idejét és helyét a szaktanár határozza meg, valamennyi tanulónak joga van igénybe venni.

A tantermeket kizárólag felnőtt/ pedagógus felügyelete mellett használhatják az iskola tanulói. A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni.

A tantermekben lévő berendezési és használati tárgyak megóvása valamennyi gyermek kötelessége. Elvárjuk, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. Ha sérülést, rongálást tapasztal a tanuló, ha balesetveszélyessé válik az eszköz, a tanárnak azonnal jelenteniük kell.

A szülő és a tanuló tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Köznevelési törvény 59.§-a alapján kártérítési felelősség terheli.

Az iskolába tilos héjas **szotyolát, tökmagot** behozni és fogyasztani. Tilos a tanítási óra alatt **rágógumizni**.

Az egyéb, speciális szaktantermek használatának rendje a házirend mellékletét képezik.

III. A GYEREKEKKEL, TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK:

1. Tankönyvek támogatása, ellátása. (A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje):

a) **A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás** szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembe vételével kerül odaítélésre, a szülői nyilatkozatokat kell alapul venni. Az állami normatívára jogosultaknak nyilatkozataikat minden tanévben a törvényi előírásokban megjelölt határidőig kell leadniuk. A körülményekben történt változás, illetve új tanulók esetén a határidő a tanév vége.

b) **Az iskolai tankönyvellátás rendje:** Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős. Az éves munkatervben rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A tankönyvrendelésben illetve a tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal a KLIK tankerületi igazgatója megállapodást köt.

c) A jogszabályok előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről – a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével – évente a nevelőtestület a dönt. Az iskola tájékoztatja a szülőket arról, hogy kik jogosultak normatív kedvezményre. (A szülők a normatív kedvezmény iránti igényüket az oktatásért felelős miniszter által kiadott igénylő lapon jelezhetik. Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógusának be kell mutatniuk a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot.) A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri jóváhagyásukat (egyetértési jog) a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

- A tankönyvrendeléssel megbízott iskolai dolgozó a támogatott tanulókról nyilvántartást vezet.
- Az iskola által megvásárolt tartós tankönyvek az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerülnek.²

d) A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A nevelőtestület a munkaközösségek véleménye alapján dönt arról, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget az iskola mely tankönyvek beszerzésére fordítja.

e) A tankönyvcsomagot a szaktanár, a szülői munkaközösség javaslatára ajánlott tankönyvekkel lehet kiegészíteni, amennyiben ezt az osztály szülői munkaközössége

² Tartós tankönyvek (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló)

elfogadja és jóváhagyja. Ez esetben az ajánlott tankönyvek is kötelező tankönyvként használhatóak. Ezen tankönyvek beszerzési költsége a szülőket terheli, melyről a szülők nyilatkozatot tesznek, melyet az iskola a megfelelő módon iktat és tárol.

f) A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. 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 iskola igazgatója dönt.

g) **Évismétléssel kapcsolatos kötelezettségek mérséklése** Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismétél, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt.

2. **Térítési díj befizetésének szabályozása, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések.**

Az étkezési térítési díj befizetése történhet

- átutalással
- készpénzzel.

A szülő külön nyomtatványon (étkezési nyilatkozatán) jelzi, hogy mely befizetési módot igényli.

Az utalásos számlákat előre állítja ki az intézmény, melyet a gyermekek visznek haza a szülőnek s ezt a befizetési határidőn belül kell kiegyenlíteni, de legkésőbb az adott hónap 25. napjáig be kell érkeznie az összegnek az Önkormányzat számlájára.

Az utalásos számlák esetében teljes hónap lemondása a fizetési határidőt megelőzően az intézményben, írásbeli lemondó nyilatkozat alapján történhet, a számla egyidejű visszaküldésével.

Étkezési díjat átutalással teljesíteni csak szigorúan a számla alapján lehet. Az előre, számla nélkül átutalt összegek alapján az étkezés nem kerül automatikusan megrendelésre.

Készpénzfizetés esetén az iskolában az Önkormányzat gazdasági ügyintézője állítja ki a számlát, melyet a befizetés napján átad a szülő vagy a tanuló részére.

A készpénzes befizetés időpontjairól az iskola a megszokott módon ad tájékoztatást.³ Készpénzes befizetés CSAK a meghirdetett időpontokban lehet teljesíteni.

Térítési díj visszafizetése történhet

- bankszámlára utalással
- lakcímre való visszafizetéssel postai úton
- készpénzzel az önkormányzat pénztárában.

Mindhárom esetben nyomtatványt kell kiállítania a gazdasági ügyintézőnek, melyet továbbít az önkormányzatba.

Étkezési térítési díj jóváírást hátralék esetén nem lehet visszafizetni.

Az étkezés felmondása:

Valamennyi étkező számára hiányzás esetén kötelező. A másnapi étkezést a hiányzás kezdetének napján, reggel 9 óráig lehet lemondani. A lemondás történhet:

- telefonon (06- 1- 262 49 90)
- emailben (gazdasagi@janikovszky.net)
- személyesen

Az első befizetéskor választott étkezési formát csak a hónap elején, a befizetést megelőzően

³ lásd: 1. sz. hivatkozás

- írásos formában - lehet megtenni.

3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit a mindenkori törvényi szabályozás határozza meg.

Az ingyenes étkezés igénylése írásban történik a gazdasági ügyintézőnél formanyomtatvány kitöltésével.(Nyilatkozat normatív étkezési kedvezmény igényléséhez)

Ennek a nyilatkozatnak a kitöltése valamennyi kedvezmény igénybe vétele esetén szükséges. (- 3 vagy több gyermekes család kedvezménye – tartósan beteg gyermek utáni kedvezmény – nevelésbe vett gyermek utáni kedvezmény.) Az ingyenes, a kedvezményes étkezést igénybe vevő tanuló gondviselője hiányzás esetén köteles lemondani az étkezést.

4. **Étkezési rend:** A reggelizési és ebédelési rend a mindenkori órarend függvénye.

5. Beiskolázására vonatkozó szabályok:

Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet a kormányhivatal határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. A felvétel, a beiratkozás szabályait az iskola Pedagógiai programja tartalmazza, mely összhangban áll a Köznevelési törvénnyel, valamint a 20/2012. EMMI rendelettel.

6. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai:

A 8. osztályos szülőket a Köznevelési törvény szerint kötelező tájékoztatni az adott tanévben október 31-ig a továbbtanulással kapcsolatos határidőkről, a pályaválasztással kapcsolatos valamennyi aktuális kérdésről, a kapott értesítések alapján.

A tájékoztatás módja az iskolában megszokott módon történik.⁴

7. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, tájékoztatás a rendszeres orvosi vizsgálatokról:

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola igazgatója megállapodást köt a X. kerületi Kőbányai Egészségügyi Szolgálat vezetőjével.

Az iskolaorvos és a védőnő rendelési ideje, helye megtalálható

A szülő az aktuális tanév elején/ értesülve gyermeke tartós betegségéről/ értesülve a gyógyszerérzékenységéről stb. köteles az osztályfőnököt írásban tájékoztatni, aki ennek fénymásolatát átadja az iskola védőnőjének.

8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.

A nem kötelező tanítási órán való részvétel szabályai:

A fejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokon való részvétel (szakvélemény szerint) kötelező mindazoknak, akiknek nem kérte a szülő írásban ennek lemondását. Elmulasztása esetén, ha nem jelenik meg a tanuló a foglalkozásokon, igazolatlanul hiányzik. Az első igazolatlan mulasztás után értesíteni kell a szülőt, fel kell hívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire (10 igazolatlan óra után Gyermejköltségi Szolgálat értesítése).

9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások: A törvényi előírásokat a 20/2012. EMMI rendelet 51. §-a tartalmazza.

⁴ lásd: 1. sz. hivatkozás

- A szülő három napig terjedő mulasztást igazolhat, de egy tanévben csak egyszer élhet ezzel a jogával. Ez történhet három különálló nap esetében is.
- Program, vagy előre várható esemény miatt bekövetkező hiányzást a szülőnek **előre, írásban** jeleznie kell az osztályfőnöknek, hosszabb időtartam esetén az igazgatónak. Az osztályfőnök 3, az igazgató 5 nap mulasztást engedélyezhet.
- Egyesületi színekben versenyző tanuló mulasztását edzői kikérővel lehet igazolni, ha a távolmaradást **a versenyt megelőzően az igazgató jóváhagyta.**
- Hivatalos távollétnek minősül: sportversenyeken, tanulmányi versenyeken, pedagógiai célból történő hivatalos vizsgálatokon, illetve bármilyen hivatalos okirattal igazolható mulasztás. Ezekről a tanuló, illetve a tanuló gondviselője köteles előre tájékoztatni az osztályfőnököt/ az iskolavezetést.
- Orvosi igazolások: három napon túli mulasztást orvosi igazolással fogad el az iskola, melyet a szülőnek is alá kell írnia. Az igazolást három tanítási napon belül köteles bemutatni a tanuló, amennyiben nem mutatja be, akkor igazolatlanul minősül a hiányzása. **Az igazolatlan órák esetén a tanuló havi magatartása változó, igazolatlan napok esetén hanyag elbírálású lesz.** Az osztályfőnök valamint a gyermekvédelmi felelős a szülőt 1 igazolatlan óra után hivatalból értesíti, majd 10 igazolatlan óra után szabálysértési eljárást kell, hogy kezdeményezzen.
- Igazolatlan hiányzások: ha a tanuló elkésik az óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és idejét, valamint azt, hogy a késés igazolt vagy igazolatlan bejegyzi az osztálynaplóba. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Ez jelentési kötelezettséggel jár. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóróról, foglalkozásról.
- Az iskolába érkezés ideje: 7⁵⁰. Aki ennél később érkezik, nem tud megfelelően előkészülni az első tanítási órára, nem tudja felszerelését elővenni.
- Összes mulasztások időtartama: ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri/ meghaladja a 250 órát, vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

10. A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái:

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az iskola/ osztályközösség érdekében közösségi munkát végez
- iskolai/ iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, előadásokon vesz részt, ahol képviseli az iskolát
- vagy bármi egyéb módon hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez jutalmazásban részesül.

A jutalmazás formái: dicséretek:

- **Szaktanári/ napközis nevelői/ dicséretet** kaphat a tanuló: házi versenyeken nyújtott jó teljesítményért, tanórákon végzett többszöri gyűjtőmunkáért, felelősi feladat hosszabb idejű példás ellátásáért, kiemelkedő teljesítményért

- **Osztályfőnöki dicséret:** az osztályközösségért, az osztályközösségben végzett kiemelkedő munkáért, iskolai rendezvények rendszeres, példás segítségével, példás ügyeletesi munkáért, az osztályközösségért végzett gyűjtő-, kutatómunkáért
- **Osztályfőnöki és szaktanári dicséretet** kaphat a tanuló kerületi versenyeken nyújtott jó teljesítményért (4 – 6. helyezés)
- **DÖK patronálótól kaphat dicséretet** az a tanuló, aki a kerület és a kerületi DÖK által szervezett rendezvényen vesz részt
- **Igazgatói dicséret:**
 - kerületi versenyeken elért 1-3. helyezéért, fővárosi versenyre történő továbbjutásért
 - budapesti versenyen elért 1- 15. helyezéért
 - országos versenyen elért 1- 20. helyezéért
 - az iskolát képviselő előadásokon történő színvonalas szereplésért
 - az iskolai ünnepélyeken nyújtott színvonalas szereplésekért
 - az iskola közösségét segítő kimagasló szintű közösségi munkáért

- **Tantestületi dicséret:**

Az egész tanév folyamán nyújtott egyenletes, kimagasló szorgalmáért, tanulmányi eredményéért, példamutató magatartásáért. A tantestületi dicséret bekerül a bizonyítványba.

- **Jutalomkirándulás:**

Azok a felsős tanulók, akik egész tanév folyamán példamutatóan, szorgalmasan végeztek közösségi munkát az osztályukért, az iskoláért, tanév végén a DÖK szervezésében történő kiránduláson vehetnek részt, osztályuk és osztályfőnökük valamint az iskolai DÖK vezetés közös javaslatára. A részvétel szempontjait a tanév elején az iskola tanulóinak javaslatára a DÖK állítja össze.

- **Janikovszky-díj**

A díjban az a 8. osztályos tanuló részesülhet, aki 8 éven át kimagasló szorgalmú, tanulmányi eredményű, példamutató magatartású diákként, közösségi munkájával is hozzájárul az iskola hírnevének öregbítéséhez. A nevelőtestület dönt a díjazott személyéről.

11. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei:

Fegyelmeztelen magatartásával a tanuló nem hozhatja hátrányos helyzetbe sem tanárait, nevelőit, sem tanulótársait. **Nem akadályozhatja osztályát, csoportját a tanulásban.** a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Azt a tanulót, aki

- a fentieket megszegi,
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a házirend pontjait vétkesen megszegi fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A figyelmeztető intézkedések formái:

Figyelmeztető (szóbeli és írásbeli):

- Aki magatartásával zavarja az iskolai életet, a tanítási órák, foglalkozások rendjét, megszegi a házirendet
- Tájékoztató füzetét 5 alkalommal otthon hagyja, illetve a nevelő kérésére nem mutatja be.
- Tájékoztató füzetét rendetlenül, rendszertelenül vezeti
- 3/5 alkalommal nem hozza el felszerelését. (Heti 1 órás tantárgy esetében 3, több órás tantárgy esetében 5 alkalom)

Intésben részesül:

- Aki szándékosan, vétkeesen megszegi a házirendet
- Igazolatlan órái vannak
- Tájékoztató füzetét figyelmeztetők után sem vezeti rendszeresen
- 3 alkalommal igazolatlanul elkésik az iskolából, tanítási órákról.

Igazgatói fokozatban részesül:

- Aki többszörösen vagy súlyosan, szándékosan, vétkeesen szegi meg a házirend szabályait
- Aki eléri büntetésben ezt a fokozatot
- Aki társai vagy saját testi épségét szándékosan veszélyezteti
- A tanítási órák menetét szándékosan, súlyosan zavarja, ezzel veszélyezteti társai tanuláshoz való jogát.
- Aki az iskola területét tanítási idő alatt engedély nélkül elhagyja

Fegyelmi eljárás indul az ellen a tanuló ellen, aki súlyosan, többszörösen, szándékosan megszegi az iskolai élet szabályait.

A büntetés fokozatai:

1. Figyelmeztető (szaktanári, osztályfőnöki, napközis nevelői, ügyeletes tanári)
2. Intő (5 figyelmeztető után)
3. Osztályfőnöki megrovás (3 intő után)
4. Igazgatói figyelmeztető: szóbeli, írásbeli
5. Igazgatói intő
6. Igazgatói megrovás
7. Nevelőtestületi megrovás
8. Fegyelmi eljárás.(szabályait az iskola SZMSZ tartalmazza)

A fokozatoktól a szabályszegés mértékét figyelembe véve el lehet térni, megítélve a vétség súlyosságát.

Ha a tanuló elérte az igazgatói fokozatot, és/vagy kezelhetetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem vállal érte felelősséget, akkor eltiltható az iskolai rendezvényeken történő részvételtől, például multságok, tanulmányi kirándulás. Az itthon maradt tanulóknak az iskolában kötelező tanulmányi foglalkozáson kell részt venni.

A büntetéseket dicsérettel lehet kiváltani/ jóvátenni. Ezek számának azonban egyensúlyban kell lenniük a büntetés súlyosságával.

12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje:

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének értelmében a tanulmányok alatti vizsgák részletes helyi szabályozási rendjét intézményünkben az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza. A vizsgákra vonatkozó szabályok a 2. sz. mellékletben találhatóak.

IV. A GYERMEKEK, A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI:

A Köznevelési Törvényben meghatározott tanulói jogok és kötelességek a 3. sz. mellékletben találhatóak.

A tanulók helyi jogai:

1. egyéni és kollektív jogok:

- Megismerje az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet
- A nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- Döntési, választási lehetősége legyen a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételről (döntése egy adott tanévre szól)
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön
- Az iskola tanulói igénybe vehetik az iskolai büfét és az iskolai étkezést. A büfét a tanulók csak a jelzőcsengőig vehetik igénybe. Az ebédlőből és a büféből nem szabad poharas folyadékot felvinni az emeletre. A nagyszünetben a büfében történő vásárlás után az udvarra kell menni.
- Igénybe vehetik– felügyelet mellett – a megjelölt időpontban és alkalmakkor az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket (sportudvar, számítástechnika terem... stb. (Mellékletek: Sportudvar, számítástechnika-, technika-, tornaterem, kémia-, fizika-, szaktanterem.) Az adott helyen ki kell függeszteni a speciális területek rendjét.
- Hogy az iskolával, az iskolai élettel kapcsolatos véleményét, kérdését, valamint minden személyét és tanulmányait érintő kérdésben javaslatot tegyen, kérdést intézzon (szóban, vagy írásban) szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, igazgatóhoz, Diákönkormányzathoz, illetve, hogy ezekre 30 napon belül érdemi választ kapjon (szóban, vagy írásban)
- Minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti
- Időben megismerhesse, (tíz munkanapon belül) osztályzatait, írásbeli dolgozatának eredményét
- Megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább egy héttel a számonkérés előtt)
- Indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja

- Hogy időben tájékoztatást kapjon minden személyét, jogait, kötelezettségeit és tanulmányait, egészségügyi vizsgálatokat érintő kérdésben, szaktanáraitól, osztályfőnökétől, az iskolai DÖK vezetőségétől.
- Hosszabb betegség (legalább két hét) esetén segítségkérés, illetve haladék kérése a hiányosságok pótlására, dolgozatok megírására.
- A DÖK szervezetén keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban
- Az osztályok foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, megvalósításában
- A házirend véleményezésében
- A DÖK programjának kialakításában, a DÖK-nap programjának megszervezésében
- A tanulók egy nap csak 2 témazárót írhatnak. Az osztály DÖK titkárának feladata: az adott időszakban egyeztetni a szaktanárokkal.
- Kerületi, budapesti versenyek napján a tanítás alól mentesül a résztvevő tanuló, mely idő alatt az iskola könyvtárában készülhet fel.

2. Érdemjegyek szerzése, dokumentálása

A tanulónak joga van ismerni tanulmányi előmenetelét, a tanórákon szerzett érdemjegyeit, ezért:

- Csak valódi teljesítményre kapjon a tanuló érdemjegyet
- A szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell a tanulókkal
- Írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével közölni kell a tanulóval
- Minden tantárgyból félévente az óraszám függvényében 3-5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani a tanulóknak
- A szerzett érdemjegyeket 15 napon belül be kell vezetni az „E”-naplóba.

3. A tanulók helyi kötelezettségei, feladatai

- Mindig használjon megfelelő köszönési formákat, és azokat a megfelelő időpontban alkalmazza is - köszönjön az iskola minden dolgozójának, az őt tanító, és az őt nem tanító pedagógusoknak, valamint technikai dolgozóknak.
- A tanulók a szüneteket azon a folyosón töltsék, ahol a következő órájuk lesz. Kivétel ez alól az udvari szünet, amely szünetet az udvaron kell eltölteni.
- Ha a tanuló a tanárban keresi tanárát, kopogtasson, majd köszönés után mondja el kérését.
- Az iskola területén nem szemetelhet, amennyiben ilyet tapasztal kötelessége a szemét összeszedése.
- Az iskolai dekorációra vigyázzon, épségét megőrizze.
- Tantermekben az ablakokat csak tanári felügyelettel nyisson ki, ne hajoljon ki azon.
- A tájékoztató füzetét naponta hozza magával, érdemjegyeit a megfelelő helyre és időpontban témával együtt írja be, tanáraival és szüleivel rendszeresen írassa alá. A tájékoztató füzetet a szaktanárok havonta, az osztályfőnök 2 havonta ellenőrzi, pótolja a hiányokat. A sok hiányért az osztályfőnök vagy a szaktanár, büntetést ad.
- Hiányzás esetén a szaktanárral megbeszélte határidőig pótlását mutassa be. Ennek elmulasztása elégtelen osztályzatot eredményez.
- A rábízott felelősi szolgálatot rendszeresen, kötelességtudóan lássa el. (hetes, eszköz-előkészítés, ügyelet... stb.).
- Hetes feladatai:
 - a terem tisztaságának ellenőrzése órák előtt és után
 - jelentés
 - tábla tisztántartása, törlése a tanítási óra előtt és után

- ha a szaktanár nem érkezik meg a tanítási órára a becsengetés után 5 perccel, a hetes kötelessége, hogy szóljon a tanáriban, illetve az irodában, hogy az osztály ne maradjon felügyelet nélkül

A kötelezettségek, feladatok nem teljesítése esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.

4. Az iskola által szervezett, a PP végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:

A/ Általános elvárások

- Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, névadóját, és ápolja annak hagyományait.
- Az iskola használói ismerjék meg, s tartásuk be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokat, normákat.
- Tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, tartásuk be a kulturált viselkedés szabályait.
- Az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.
- Tartsa tiszteletben az idősebbeket, és a nála fiatalabbakat egyaránt.
- Viselkedése legyen kulturált, tisztelettudó.
- Tilos a verekedés, a másik ember emberi méltóságának, testi épségének megsértése ezért ez súlyos vétségnek minősül, fegyelmi felelősségre vonást eredményez.
- Elsajátítani, s alkalmazni az egészséget és biztonságot védő ismereteket, haladéktalanul jelenteni, ha veszélyes, veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel, illetve megsérül. Kötelessége a tűz-, illetve bombariadó esetén elrendeltek betartani.

B/ Öltözködés, szekrényhasználat:

Iskolánk egységét, rólunk alkotott véleményét (egy külső szemlélő számára) megjelenésével minden tanulónk befolyásolja.

Egységünket külső megjelenési formákkal hangsúlyozzuk, melyet iskolába lépéskor a szülő és tanuló magára nézve kötelezőnek ismer el:

- Az iskolában, **az iskolai ünnepélyeken** mindig a megfelelő ünnepi öltözetben jelenjünk meg. (Egyszerű, felirat és díszítés mentes – mintátlan fehér blúz, illetve ing; sötét szoknya, illetve nadrág,(nem sportnadrág, szabadidőalsó) iskolai sál, illetve nyakkendő) Nem megfelelő öltözködés esetén kizárható az ünnepély alól, s mivel ezzel a tanuló vétett a házirend ellen, fegyelmező intézkedést, (beírást) von maga után.
- **Hétköznapi öltözködés:** ne legyen sem kirívó, feleljen meg korának, az időjárásnak, az iskolai normáknak. Kerüljük a szélsőséges, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, és nagymértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérmű)

- A **kabátokat** a tanulóknak folyosón, vagy az osztálytermekben elhelyezett szekrényekben kell tárolni.
- A **szekrényt** zárásáról tanulóinknak maguknak kell gondoskodni. A szekrényeket napközben zárva kell tartani. A folyosói öltözői szekrény kulcsának elvesztése esetén köteles azt jelenteni az osztályfőnöknek, és 1 héten belül a kulcsmásolás költségét a felsős igazgatóhelyettesnek leadni. A folyosói öltözői szekrény csak rendeltetésszerűen használható! A szekrénykulcsokért és a szekrényzárakért a tanuló és szülője anyagilag felelős.
- Váltócipőt október 1-től kell használni melyet a kijelölt folyosói öltöző- szekrényekben kell elhelyezni. /Az iskolában esős, sáros, havas idő esetén higiéniai és egészségvédelmi okokból váltócipő használata kötelező.
- Versenyeken, kirándulásokon, táborozáskor, hovatartozásunk bemutatására a Janikovszky póló az ajánlott viselet.
- Testnevelés órai ruházat: Rövid vagy hosszú sötét sportnadrág vagy lányoknak tornadressz, fehér póló, fehér színű váltó zokni, világos talpú tornacipő.

V. A szülők kötelességei és jogai:

A szülők jogait és kötelességeit a 2011. évi CXCV. törvény tartalmazza. (Házirend 5. sz. melléklete)

1. Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll - tájékoztatói jogával élve - megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskola Házirendje a szülőkre is vonatkozik, ezért kötelessége is megismerni, s betartani az abban leírtakat.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke tanulásával, továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

A szülőnek jogában áll tájékozódni az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, rendezvényekről, tanfolyamokról, lehetőségekről, érdekességekről az iskola hirdetőtábláján, a faliújságon, az iskola honlapján, gyermeke tájékoztató/üzenő füzetén keresztül.

A szülő a tanuló ellenőrzőjén illetve az e-naplón keresztül folyamatosan figyelemmel kísérheti gyermeke tanulmányi előmenetelét, tájékozódhat magatartásáról és szorgalmáról.

A fentiekről tájékozódást kérhet, és köteles kapni:

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. telefonon előre egyeztetett időpontban: gyermeke szaktanárától, osztályfőnökétől, az iskola vezetésétől
4. az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől, az intézményi tanácstól, az iskolai diákönkormányzattól.

Ha a tanuló gyenge tanulmányi eredményt ért el, a tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok/osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtti fogadó óra időtartamának közlésével egyidejűleg.

2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége a 2011.évi Nktv. 72. § (1) a) pontja alapján. Javasoljuk, hogy egy tanévben minimum három alkalommal vegyen részt a szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekeztetés, félévi, tanévvégi), valamint szükség esetén, fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnökénél.

Ha a tanuló szaktanára, osztályfőnöke, nevelője konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, érdekében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

A szülők adataikban történő változásokat jelentsék be az osztályfőnöknek/ a titkárságnak a kapcsolattartás fenntartása érdekében. (telefonszám, lakcím, stb.)

3. Panasztételi jog

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- szülői munkaközösséghez
- diákönkormányzathoz
- az iskolavezetés tagjaihoz, az iskola igazgatójához a sérelem orvoslásának érdekében.

Kérjük, hogy minden esetben először keressék a probléma megoldásának lehetőségét a szaktanárral, osztályfőnökkel egyeztetve, s csak utána forduljanak másához.

VI. Egyéb rendelkezések

1. E napló szülői használata: A belépéshez szükséges felhasználónév a gyermek OM azonosítója, a jelszó pedig a születési dátuma kötőjelekkel elválasztva (ÉÉÉÉ-HH-NN).
2. Az iskolában a tanulók nem folytathatnak **kereskedelmi tevékenységet** egymás között (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai bolhapiaci rendezvénykor.)
3. Mindazoknak, akikre e házirend vonatkozik, tilos az olyan megnyilvánulás, mely a **tanár, tanuló** köznevelési törvényben biztosított **jogát sérti**.
4. A folyósokon és a tantermekben tilos **rohangálni, verekedni**.
5. Tilos a tanár vagy tanuló engedélye **nélkül tulajdonát képező dolgokat** elvenni, használni.
6. Az épületbe tilos behozni **gördeszkat, görkorcsolyát, kerékpárt** és minden más eszközt, mely **balesetveszélyes** helyzetet okozhat, vagy az épületben, berendezésekben kárt tehet.
7. Hiányzás esetén a szaktanár pótolhatja a kimaradt anyagrészt, ha a tanuló ezt nem mutatja be, elégtelen osztályzatot kap.
8. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályokat, korlátozásokat. (a behozott eszközök, ruházat elhelyezése, őrzése, mobiltelefon használatának szabályozását) az 1. sz. melléklet tartalmazza.

1. sz. melléklet

A/Vagyonyvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások. (a behozott eszközök, ruházat elhelyezése, őrzése, mobiltelefon használatának szabályozása):

A tanulók az iskolába a szükséges taneszközökön túl egyéb, a tanuláshoz nem közvetlenül szükséges eszközöket, tárgyakat csak akkor hozhatnak magukkal, ha ezt előre megbeszélik osztályfőnökükkel, szaktanáraikkal, napközis nevelőikkel.

Tanulói jogot sértő tárgyakat, melyek veszélyesek a tanulók testi épségére, egészségére károsak és veszélyesek, azokat az iskola területére behozni tilos. A szabály megsértése tanulói kötelességszegés, mely fegyelmi következményekkel jár.

Az intézmény területére, illetve az iskola által, az intézményen kívüli szervezett foglalkozásokra vagy rendezvényekre tilos behozni, oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, amelyek veszélyesek, vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre.

Nagyobb értékű, drága tárgyat, felszerelést (óra, ékszer, technikai eszközök, telefon), valamint nagyobb összegű pénzt csak a szülő írásbeli kérelmére – rendkívüli esetben – hozhatnak magukkal a tanulók. Ezeket a lopások elkerülése érdekében le kell adni a titkárságon. A nagyobb értékű tárgyakat megőrzésre lehetőség van a titkárságon.

Ha előzetes engedély nélkül hoz be a tanuló a tanításhoz nem szükséges tárgyat, akkor ezt a tanítás végéig megőrzésre át kell, hogy adja a nevelőnek, aki a titkárságon helyezi letétbe, majd a tanuló a tanítás után átveheti.

Ha a tanuló bármilyen tárggyal zavarja a tanítási órát, amennyiben a rend másképpen nem biztosítható, a pedagógus elveheti az adott tárgyat, eszközt, hogy a tanulók a tananyagra koncentrálhassanak. Kicsengetéskor, vagy a tanítás végén azonban vissza kell, hogy adja. Az órát zavaró, veszélyes tárgyak közé tartoznak (például testnevelés órán): nyakláncok, testékszerek, hosszú köröm, műköröm, kiálló gyűrűk, amelyekkel az adott órán a tanuló veszélyezteti saját és társainak testi épségét.

Nagy értékű tárgyak behozatala tanulóinknak az iskolába tilos. (pl. telefon, számítógép, ékszer, óra, ipad, laptop, tablet, szépségápolási cikkek, stb.) Ilyen tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget, - eltűnésük, elhagyásuk esetén, - ezért kérjük, hogy a szülők, ezek behozatalát az iskolába kerüljék.

Iskolánkban nagy értékű tárgynak számítanak a 200 Ft-ot elérő tárgyak.

Telefon és egyéb elektronikai eszközhasználat szabályozása: az iskola épületében bármilyen telefon, vagy egyéb ilyen jellegű technikai eszköz használata tilos. Fokozott tilalom alá esik: kép-és hangfelvételek készítése engedély nélkül bármilyen tanítási órán, foglalkozáson, szünetekben, s ezek egyéb portálokon történő elhelyezése, bárminemű továbbadása. (mivel ez a cselekedet személyiségi jogokat sért, büntetőjogi következményei lehetnek.)

A mobiltelefon, bluetooth használata a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon tilos, a telefont a tanítási idő alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.

Rendkívüli esetben egyeztetni kell az osztályfőnökkel/ szaktanárral, az iskola vezetésével. Ha ez mégsem így történik, (a tanuló a padon, a pad alatt tárolja, használja) akkor a mobiltelefont a pedagógusnak a tanuló köteles átadni, a pedagógus letétbe helyezi névvel ellátva a titkárságon, majd a tanítás után /megőrzés után a tanuló/szülő átveheti. *Öt alkalom után a tanulónak megtiltható, hogy az iskolába behozza mobiltelefonját.* A mobiltelefonokért, valamint a nem iskolában kötelezően használatos tárgyakért (eltűnés esetén) az iskola nem tud felelősséget vállalni.

A kerékpárral, illetve rollerrel érkezők a kerékpárt, rollert az iskola területén nem használhatják, csak tolhatják, majd elhelyezhetik a kerékpár-tárolóban, szekrényükben. Kivétel: az erre kijelölt sportesemények, tanítási órák.

A tanuló felelős: a rábízott és kikölcsönzött taneszközökért, tárgyakért, használati eszközökért (pl.: tankönyvek, szekrények, iskolapadok, stb.). Ezek szándékos megrongálása, engedély nélküli elvitele kártérítési kötelezettséget von maga után.

A szekrényt zárásáról tanulóinknak maguknak kell gondoskodni. A szekrényeket napközben zárva kell tartani. A folyosói öltözői szekrény kulcsának elvesztése esetén köteles azt jelenteni az osztályfőnöknek, és 1 héten belül a kulcsmásolás költségét a felsős igazgatóhelyettesnek leadni. A folyosói öltözői szekrény csak rendeltetésszerűen használható! A szekrénykulcsokért és a szekrényzárakért a tanuló és szülője anyagilag felelős.

A tanuló szándékos károkozási felelőssége: ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.

B/ A letét szabályai

Amennyiben a tanuló olyan tárgyat hoz magával, amely az oktatáshoz nem szükséges és a fenti körbe tartozik, azt köteles letétbe helyezni. Amennyiben nem helyezi letétbe, úgy az abban bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.

A tárgy letétbe helyezésére minden tanítási napon reggel 7.45-8.00-ig van lehetőség a titkárságon. A letétet egyedi azonosításra alkalmas módon, elismervény ellenében lehet átvenni, és zárható szekrényben vagy helyiségben kell tárolni.

A letét kiadását minden tanítási napon az utolsó tanítási óra/foglalkozás után el kell kérni. A letét kiadását jogszerűen megtagadni nem lehet. Az iskola a letét őrzéséért díjat nem számíthat fel.

2. sz. melléklet.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének értelmében a tanulmányok alatti vizsgák helyi szabályozási rendje intézményünkben a következőképpen alakul:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga
- különbözeti vizsga tehető

A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni, a vizsgabizottságba amennyiben lehetőség van rá, két olyan pedagógust kell jelölni, aki az adott tantárgy tanítására jogosult. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) a 20/2012.EMMI 64.§ előírásainak megfelelően közölni kell.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15-e és 31-e közötti időszakban tehet.

Osztályozó vizsga

Osztályozóvizsgát 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.

Osztályozó vizsga félévkor és év végén a rendeletben leírtak alapján tehető.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Az intézményünkbe beiratkozó tanulóktól különbözeti vizsgák kérhetők.

A tanulmányok alatti vizsgákon iskolánkban az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI		
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI		
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Fizika	ÍRÁSBELI		
Kémia	ÍRÁSBELI		
Biológia	ÍRÁSBELI		
Földrajz	ÍRÁSBELI		
Ének-zene			GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Mozgókép- és médiaismeret		SZÓBELI	
Informatika			GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

3. sz. melléklet

Magyarországon – a 2011. évi CXCV. törvény 45.§ (1) – ban meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségű hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

- egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig felmenő rendszerben, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tanuló joga különösen, hogy

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi 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,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- a tanórák közötti szünethez. A tanóra becsengetéstől kicsengetésig tart. Ha van 7. óra, zene, sport, hittan... stb. a 6. óra után szünetet kell tartani, amely legalább fél óra.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket, diákönkormányzatokat hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákönkormányzatok, diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt.

2. Diákigazolvánnyal kapcsolatos köteleességek, jogok

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR működtetője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát.

A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány.

A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési

intézmény az eljárás során a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot KIR működtetőjével. A KIR működtetője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet.

A KIR működtetője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

4.sz. melléklet

Szaktantermek használata

Szaktantermek

A technika, számítástechnika szaktantermekben, fizika-, kémia előadóban, tornateremben a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. A tanár nyitja és zárja ezeket, helyiségeket, a kulcsot a kijelölt tárolóban kell őrizni. a termék nem maradhatnak nyitva.

A szerszámok, eszközök, gépek, sportszerek csak szaktanári engedéllyel és felügyelet mellett használhatók.

Az óvó-védő rendelkezésekről a tanév első szakóráján a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat, akik a tájékoztatás tényét tájékoztató füzetükben igazolják. A munka- és kísérleti eszközöket, sportszereket használat után zárt helyen kell tárolni, a gáz és a számítógépek főkapcsolóját üzemen kívül kell helyezni.

Számítástechnika terem

A teremhez kulcs található az informatikát, számítástechnikát oktató pedagógusnál, a titkárságon elhelyezett kulcstartón és a terem takarításával megbízott személynél. Más a terem illetve a gépeket csak engedéllyel használhatja.

- A gépteremben csak tanári engedéllyel lehet bemenni.
- A számítógépekre az évelejen megbeszéltek szerint fokozottan vigyázni kell!
- Gépteremből kivinni semmit nem szabad, csak engedéllyel.
- A gépekkel csak azt lehet csinálni, amire engedélyt kap a tanuló.
- A saját lemez használata csak vírusellenőrző program mellett megengedett. Csatolt fájlok megnyitása más mappáinak megnyitása nem megengedett.
- Állandó az ülésrend.
- Munkát menteni a saját mappába lehet, illetve a meghatározott helyre.
- Az internet használata csak a megengedett weblapokra érvényes.
- Nyomtatni csak tanári engedéllyel szabad.

Szertárak

A szertárakban (fizika-, kémia-, sport) a megbízott tanuló csak szaktanári engedéllyel/felügyelettel tartózkodhat. Veszélyesnek nyilvánított anyagokhoz nem nyúlhat, egyéb munka- és kísérleti eszközöket a szaktanár fokozott felügyelete mellett segítőként használhat.

A szertárakat mindig zárva kell tartani, a kulcsot a kijelölt tárolóban kell őrizni.

A mérgekszekrénybe csak a megbízott szaktanár nyúlhat, ennek kulcsa az illető szaktanárnál található.

Tornaterem

- A testnevelési órán a tanulónak sportfelszerelésben kell részt vennie!
- A tornaterembe utcai cipőben belépni tilos!
- A tornaterembe ételt, italt bevinni tilos!
- Az öltözőkben ugrálni tilos!
- Az öltözőket zárva kell tartani.
- A tanulók a tornaterembe csak a tanár engedélyével mehetnek be.
- Rágógumizni a testnevelési órákon és az edzéseken baleset- és életveszélyes, ezért tilos!
- Testnevelési órán, edzésen ékszerek (nyaklánc, olyan fülbevaló, amit a szaktanár balesetveszélyesnek ítél, karkötő, gyűrű, karóra, pearcing. stb.) viselése balesetveszélyes és ezért tilos!
- A tanulók a különböző tornaszereket csak tanár felügyelete mellett készíthetik ki és használhatják.

Sportudvar

A sportudvart szakórákon, DSE foglalkozásokon szaktanári irányítással, szünetekben és napközis szabadidős tevékenységek alkalmával az ügyeletes tanárok és a napközi-vezetők felügyelete mellett vehetik igénybe a diákok.

A kapukra, palánkokra felmászni balesetveszélyes és tilos!

Napközi, tanulószoba

A délutáni foglalkozások az órarendben szabályozott időtartamban és tanteremben zajlanak a vezető pedagógusok felügyelete mellett. A tanulók távollétében a tantermeket zárva kell tartani, a kulcs a pedagógusnál található.

Ügyelet:

Ügyeletet, ha azt a szülő írásban kéri, biztosítja az iskola. A tanulónak a kijelölt helyen, a megbízott pedagógusnál kell jelentkezniük.

A tanítási órák után a tanulók az iskola területén felügyelet nélkül nem lehetnek. A délutáni foglalkozások vezetőinél jelentkeznek (napközi, tanulószoba, szakkörök, tanfolyamok, DSE stb.), vagy hazamennek.

A szülők (kísérők) a gyerekeket az iskola kapuig kísérhetik, illetve ott várhatják meg, az épületben csak előzetes egyeztetés alapján, vagy rendkívüli esetben tartózkodhatnak.

Uszoda

- A tanmedence csarnokába utcai cipőben belépni tilos!
- Az uszoda területén (öltözőkben) étkezni tilos!
- Az öltözőkben távozás után nem maradhat hulladék!
- Az öltözőkben hangoskodni, ugrálni tilos!
- Az elhagyott tárgyakért nem vállalunk felelősséget.
- A berendezés épségéért minden tanuló és kísérő anyagi felelősséggel tartozik!
- A medencébe lépés előtt kötelező a WC használata!
- A medencét zuhanyozás után szabad használni!

- Az úszótérbe csak a lábmosón keresztül szabad lépni!
- A tanulók az uszoda területére csak tanári felügyelettel léphetnek be!
- A medencében tartózkodni csak pedagógus, úszómester felügyelete mellett szabad!
- Bőrbetegségben, kötőhártya gyulladásban szenvedőknek tilos az uszoda használata!
- A tanulóknak az uszodában órát, nyakláncot, gyűrűt, fülbevalót és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni tilos!

5. sz. melléklet

2011. évi CXCV. törvény: 42. A szülő kötelességei és jogai

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) 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 kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadason, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) **A szülő joga** különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

43. A szülői szervezet, az iskolaszék, az intézményi tanács

73. § (1) Az óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

(2) Az iskolában a nevelő és oktató munka segítése, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, az intézményfenntartók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítására a szülők, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat azonos számú képviselőjéből álló iskolaszék alakulhat.

(3) Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviselésére a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, a történelmi egyházak, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és az intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatal delegáltjából álló intézményi tanács hozható létre.

(4) Az intézményi tanács elnöke életvitelszerűen az intézmény székhelyével azonos településen lakik.

(5) Az intézmény vezetője félévenként egy alkalommal beszámol az intézmény működéséről az intézményi tanácsnak, amely az intézmény működésével kapcsolatos álláspontját megfogalmazza és eljuttatja a fenntartó számára.

(6) A szülői szervezet, az iskolaszék és az intézményi tanács működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.