

Zamárdi Fekete István Általános Iskola
és
Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

Készítette: Tarr Péter igazgató

2020. január 27.

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	3
II.	A tanulók jogai	3
III.	A tanulói jogok gyakorlása	4
IV.	A tanulók közösségei	5
	Az osztályközösség	5
	A diákkörök	5
V.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	5
VI.	Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	6
VII.	Az iskola munkarendje	7
	Általános szabályok	7
	Helyiségek, eszközök, berendezések használatára vonatkozó szabályok	8
	Védő – óvó és tiltó előírások	9
	Bevitt tárgyakra vonatkozó szabályok	9
	Egyéb szabályok	10
VIII.	Ebédelői rend	10
IX.	Térítési díj befizetése, visszafizetése	10
	Étkezési térítési díjak	10
	Művészeti iskolában fizetendő térítési díj és tandíj	10
X.	A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	11
XI.	Tanórán kívüli foglalkozások	11
XII.	Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	12
XIII.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében	13
	A hetesek kötelességei	13
	A tantárgyi felelősök kötelességei	14
XIV.	A tanulók tantárgyválasztása	14
XV.	Tanulmányi jegyek	14
XVI.	Magatartásjegyek	15
XVII.	Szorgalomjegyek	17
XVIII.	Az iskolai jutalmazás formái	18
XIX.	Az iskolai fegyelmezés formái:	19
XX.	A kártérítési eljárás	21
XXI.	Hivatalos ügyek intézésének rendje	21
XXII.	Záró rendelkezések	21
XXIII.	A házirend elfogadása és jóváhagyása	22
	Mellékletek	23

I. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola és az iskolai rendezvények menetét szabályozza. Érvényes az iskola egész területén, az iskola által szervezett rendezvényeken az iskolában és az iskolán kívül is.
2. A házirend betartása kötelező a tanulóknak, a tanulók szüleinek és az iskola minden dolgozójának.
3. A házirend megsértése esetén számonkérés, valamint fegyelmi eljárás indítható, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák
4. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni a tanulókkal a házirendet, különös tekintettel a tanulói jogokra és kötelelességekre.
5. Az osztályfőnökök az első szülői értekezleten kötelesek ismertetni a szülőkkel is az iskola házirendjét.

II. A tanulók jogai

Az alábbi jogok minden tanulót megilletnek, aki tanulói jogviszonyban áll az iskolával. **A közösség joga előnyt élvez az egyes tanuló jogával szemben!**

A tanuló joga, hogy:

1. biztonságos és egészséges környezetben éljen.
2. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák; vele szemben erőszakot, testi fenyegetést, megalázó bánásmódot ne alkalmazzanak. (Ezek ellen számára védelmet kell biztosítani.)
3. képességeinek, érdeklődéseinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, illetve alapfokú művészeti oktatásban vegyen részt.
4. személyiségét szabadon kibontakoztathassa, önmaga felett rendelkezzen, ezzel azonban nem korlátozhat másokat, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskolai dolgozók egészségét; ezen kívül nem veszélyeztetheti a művelődéshez szükséges feltételeket.
5. pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.
6. a családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, illetve szociális támogatást kapjon.
7. ingyenesen részt vegyen a délutáni napközis és tanulószobai foglalkozásokon.
8. a szabadon választható tantárgyak közül érdeklődésének megfelelően válasszon.
9. kötelezően válasszon az etika vagy a hit- és erkölcstan tantárgyak közül.
10. vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően fakultatív hit – és vallásoktatásban részesüljön. A tanuló vallási és etnikai meggyőződését tiszteletben kell tartani.
11. érdeklődésének megfelelően a meghirdetett szakkörökbe, sportfoglalkozásokra, középiskolai előkészítőkre járjon, tanulmányi versenyeken, valamint szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokon vegyen részt.
12. kezdeményezze diákkörök létrehozását és részt vegyen munkájukban.
13. korrepetáláson részt vegyen, korrepetálást kérjen tanárától.
14. az iskola könyvtárát és számítógépeit, sportpályáját és sportfelszereléseit igénybe vegye tanári felügyelet mellett.
15. évente legalább egy alkalommal (az egészségügyi munkatervben meghatározott) orvosi, fogorvosi, védőnői ellátásban részesüljön.
16. az iskolai keretek között tanulói balesetbiztosítást kössön.

17. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az iskola életével kapcsolatos minden kérdésről.
18. rendszeresen tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányát érintő kérdésekről (érdemjegyek, bejegyzések, tanítási szünetek, versenylehetőségek, stb.), valamint e körben javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon.
19. személyesen vagy (jogsabályban meghatározottak szerint) képviselők útján részt vehet az őt érintő döntések meghozatalában.
20. indokolt esetben igénybe veheti az iskolai telefont.
21. előzetes kérelem alapján délután is igénybe veheti a tantermeket klubdélután, vetélkedő szervezése esetén, tanári felügyelet mellett.
22. egyéni munkarendet kérelmezzen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését (pl.: idegen nyelv), ha a szakértői bizottság felmenti.
23. kérje az átvételét másik, azonos, vagy más típusú nevelési – oktatási intézménybe.
24. ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése miatt őt hátrány ne érje.
25. levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit a titkárságon vagy az osztályfőnöktől, szaktanártól átveheti.
26. kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért, sportteljesítményért dicséretben, jutalomban részesüljön.
27. adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Ezekről a tanuló felvilágosítást kérhet.
28. 1 napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írjon, amelynek időpontjáról legkésőbb az előző tanórán értesüljön.
29. írásbeli munkáit 2 héten belül kijavítva visszakapja.
30. jogai megsértése esetén jogorvoslatért forduljon a szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz, és a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelmek orvoslását.

III. A tanulói jogok gyakorlása

1. A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 50 % - a + 1 fő..
2. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl.: osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű intézkedésekben.
3. Szakkör létrehozását minimum 6 fő tanuló kezdeményezheti.
4. A szakkört vezetheti az iskola pedagógusa vagy más felnőtt, ha erre az igazgató engedélyt ad.
5. Az iskolában tanulmányi, kulturális, sport és egyéb szabadidős szakkörök, diákkörök indíthatók.
6. A szakkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.
7. Sérelem esetén jogorvoslatért fordulhat a szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz és a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelmek orvoslását.
8. Az iskolába beiratkozott tanulók jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől annak befejezéséig gyakorolhatják.

IV. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztályközösségen belül felelősi rendszer működik.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve 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.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

V. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, szülői munkaközösséghez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy csoportosan közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, szülői munkaközösséggel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális

feladatokról az iskola igazgatója, az osztályfőnökök, valamint a szülői munkaközösség folyamatosan tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a családlátogatásokon.
- írásban az e-naplóban.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, szülői munkaközösséggel.

VI. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

1. tartsák be az iskolai házirendet és az iskola szabályzatait.
2. tegyenek eleget (rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásukkal, képességeiknek megfelelően) a tanulmányi kötelezettségüknek.
3. vegyenek részt a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon.
4. tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait.
5. hiányzásukat a házirendben szabályozottak szerint igazolják.
6. védjék a személyi és közösségi tulajdont. Lopás vagy rongálás esetén ezt jelentsék az iskola valamelyik dolgozójának.
7. óvják saját és társaik testi épségét és egészségét. Haladéktalanul jelentsék, ha megsérült, balesetet vagy egészséget veszélyeztető állapotot észlelnek.
8. sajátítsák el és tartsák be az egészségvédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat (lásd: SzMSz).
9. őrizték meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvják az iskola létesítményeit, felszereléseit.
10. az iskola berendezésében, épületében szándékosan vagy gondatlanságból okozott károkat térítsék meg. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
11. ügyeljenek az iskola környezetének, az iskola belsejének tisztaságára.
12. biztosítsák a tanuláshoz szükséges külső feltételeket (csend, rend, fegyelem).
13. kerüljék a hangos, trágár, sértő beszédet.
14. a tanuláshoz szükséges felszerelést mindig hozzák magukkal.
15. tartsák tiszteletben az iskola dolgozóit és tanuló társait, emberi méltóságukat és jogaikat ne sértsék.

16. az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, az alkalomhoz illő és az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg.
17. az iskolai ünnepeken az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing, sötét szövetnadrág/szoknya, alkalmi cipő, iskolai nyakkendő) jelenjenek meg és az utasításoknak megfelelően viselkedjenek.
18. igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
19. ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
20. óvják, ápolják a természetet, a környezet értékeit,
21. vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
22. az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola titkárságán,
23. ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

VII. Az iskola munkarendje

Általános szabályok

1. Az iskola épülete tanítási napokon reggel 6³⁰ –től este 19–ig tart nyitva.
2. A főépületet és a tornatermi átjárót (ha nincs program) 17 órakor zárjuk!
3. A tanítási ügyelet 7³⁰ – kor kezdődik és 17 óráig tart. Minden szünetben 2 ügyeletes nevelő kerül beosztásra. Az ügyeletes nevelő feladatait az SzMSz szabályozza.
4. A tanuló 7.30 h előtt csak indokolt esetben és csak szülői kérésre érkezhets az iskolába. Az utolsó foglalkozás után 10 percen belül köteles elhagyni az intézmény területét.
5. A tanulónak legkésőbb 7⁴⁵–re kell megérkeznie az iskolába. A hetesek 7³⁰–ra érkeznek és az osztályban tartózkodnak.
6. A tanulók az ügyeletes nevelő utasításai szerint 7⁴⁵–ig az udvaron vagy az iskola épületében, 7⁴⁵–től saját tantermükben tartózkodnak.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülővel, vagy a szülő írásbeli engedélyével, vagy az igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök írásbeli engedélyével hagyhatja el.
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
9. Az iskolában a váltócipő használata kötelező! Benti cipőben nem lehet az udvarra kimenni.
10. A váltócipőt és a kabátot a folyosói szekrényben kell tartani.
11. A tanítási órák 45 percesek. A szünetek 10 percesek, kivéve a másodikat, amely 15 és a hatodikat, mely 20 perces.
12. Az iskolában a tanítás reggel 8.00. órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.15. órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet véleményének kikérésével. Az iskolai szülői szervezet véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.
13. Csengetési rend:

8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	1. tanóra
8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	2. tanóra
9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	3. tanóra

10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	4. tanóra
11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	5. tanóra
12 ⁴⁰ – 13 ²⁵	6. tanóra
13 ⁴⁵ – 14 ³⁰	7. tanóra

A kicsengetés előtt 5 perccel figyelmeztető csengetés van.

14. Egyéb csengetések:

7 ⁴⁵	jelzőcsengetés
14 ⁰⁰	délutáni foglalkozások kezdete
15 ³⁰	délutáni tanóra vége
16 ⁰⁰	délutáni foglalkozások vége

- Az óraközi szünetekben a tanulók az ügyeletes nevelő utasításának megfelelően az udvaron, vagy a folyosókon tartózkodnak. Az osztályteremben csak a hetesek, illetve a tanári megbízást teljesítő tanulók tartózkodhatnak.
- Becsengetéskor a tanulók és az órát tartó pedagógusok is haladéktalanul induljanak az osztálytermekben. A pedagógus hiányzását a hetes 10 perc után jelentse.
- Tanítási napon a hivatalos ügyeket a tanulók az óraközi szünetekben, vagy tanítás után 16 óráig az iskolatitkári irodában intézhetik.
- Tanítás után az osztálytermet rendben, lehetőség szerint tisztán kell elhagyni. Akik nem az iskolában ebédelnek, hazamennek. Akik az iskolában ebédelnek, nevelőjüknel jelentkeznek és utasításának megfelelően az ebédig az udvaron vagy a teremben tartózkodnak.
- A művészeti iskola tanórái tanítási napokon 12³⁰ és 17⁵⁵ közötti időben tarthatók.
- A tanulók a művészeti tanóra előtt 10 perccel jöhetnek be az iskolába.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján az iskola igazgatója dönt.

Helyiségek, eszközök, berendezések használatára vonatkozó szabályok

- Tanítási időn kívül tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat az iskola területén.
- Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatakor az általános óvó – és balesetvédelmi szabályok betartásán túl, a foglalkozást vezető felnőtt utasításai a mérvadók.
- Az iskola épületeit, helységeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az iskola nyílászáróit szükség – és rendeltetés szerint kell használni. A tantermekben a hetes, a folyosókon az ügyeletes nevelő felelős az ajtók, ablakok nyitásáért és zárásáért (a tanítási időben).
- A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők, áramtalanításukért és elzárásukért a működtető tanárok a felelősök.
- Szintén csak tanári felügyelettel működtethetők: szűrő-vágó eszközök, sporteszközök.
- A szertárakban csak tanári felügyelettel vagy szaktanári utasítás alapján tartózkodhatnak az ezzel megbízott tanulók (felelősök).

8. A tanítás végeztével az osztályok a tantermeket tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A rendhagyó teremrendezést vissza kell állítani.
9. Az informatika terem használatának rendje: 1. számú melléklet.
10. A stúdió használati rendje: 2. számú melléklet.
11. A tornaterem működési rendje: 3. számú melléklet.
12. A táncterem használati rendje: 4. melléklet.
13. A műfüves pálya használati rendje: 5. melléklet.

Védő – óvó és tiltó előírások

1. Az iskola folyosóin futni és a lépcsőkön ugrálni, az ablakon kihajolni, tárgyakat kidobálni, az ablakpárkányra ülni balesetveszélyes és tilos.
2. A tanulók csak a kiskapun át közlekedhetnek, kerékpárjukat innen tolni kötelesek. Az iskola udvarára csak az itt dolgozók és a szállítók hajthatnak be.
3. Az iskola udvarán kerékpározni, motorozni, rollerezni tilos. Ezeket az eszközöket a megfelelő tárolóhelyen kell tárolni.
4. Az iskola területén lévő autóúton a tanulók nem sétálhatnak.
5. A tanulók évente védőnői, fogorvosi és orvosi vizsgálatokon vesznek részt az iskola munkaegészségügyi ütemtervében meghatározottak szerint (évente legalább 1 alkalommal).
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente több alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.
7. Tanulóbiztosítást minden tavasszal a titkárságon lehet kötni, mely a következő tanévtől érvényes.
8. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset – és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie.
9. Riadókor az előirt módon és menekülési útvonalon kell elhagyni az épületet (lásd: SzMSz).
10. A fűtőberendezésekhez tanuló nem nyúlhat!
11. A tanítási órákon tilos étkezni, inni, ráógumizni!
12. Az iskola területén, valamint az iskolai rendezvényeken tilos:
 - a) a dohányzás;
 - b) szeszes ital árusítása és fogyasztása;
 - c) kábítószer fogyasztás és terjesztés;
 - d) szerencsejáték üzése és árusítása;
 - e) fegyver és fegyvernek minősülő eszköz behozása;
 - f) szotyola és tökmag fogyasztása!

Bevitt tárgyakra vonatkozó szabályok

1. Tanulmányokhoz, oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakat (pl. szórakoztató elektronikai eszközök, fényképezőgép, stb.) a tanuló nem hozhat magával az iskolába. Kivétel, ha erre nevelői utasítást kap.
2. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat, nagy értékű eszközöket a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Ezeket megőrzésre tanítási időben a titkárságon leadhatja.
3. Az iskola területén a mobiltelefonokat a tanulók kötelesek a táskájukban, kikapcsolva tartani! A mobiltelefon használata csak indokolt esetben, tanári engedéllyel és jelenlétében lehetséges. A szabályt megsértőktől a telefont elvesszük és a szülőnek

adjuk vissza. Az iskolában tilos engedély nélkül bármilyen felvételt készíteni vagy nyilvánosságra hozni!

4. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
5. Ha a tanuló nem él a megőrzés lehetőségével, valamint tárgyait felügyelet nélkül hagyja, ebben az esetben az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
6. A talált tárgyakat tanévzáróig őrizzük meg.

Egyéb szabályok

1. A tanulók az iskola dolgozóit és tanuló társaikat mindig a napszaknak megfelelően köszöntik. A tanterembe belépő tanárt vagy látogatót felállással köszöntik.
2. Pedagógus vagy tanuló az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
3. A tanórát csak indokolt esetben lehet zavarni.

VIII. Ebédlői rend

1. A tízórait a hetes a második szünetben áthozza az ebédlőből. A tízórait, gyümölcsöt és az iskolatejet az osztálytermekben ülve lehet elfogyasztani. A meleg tízórait, teát nem hozzák át, azt a diákok az ebédlőben kapják meg, ahol az ügyeletes nevelő felügyelete mellett lehet elfogyasztani.
2. Az ebédlő, valamint az udvar tisztaságára mindenki köteles vigyázni, az elhullajtott szemetet maga után felszedni.
3. Az ebédeltetés 12³⁰ – 14 óra között nevelői felügyelet mellett történik.
4. Az ebédlőben lévő diákok kötelesek a nevelő utasításait követni!
5. Ebéd után a tanuló köteles elhagyni az iskola területét. (kivétel: délutáni foglalkozáson résztvevők.)

IX. Térítési díj befizetése, visszafizetése

Étkezési térítési díjak

1. Az étkezési térítési díjakat előre, minden hónap második hetében személyesen kell befizetni.
2. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapban elszámolja, ha az étkezést a szülő az azt megelőző munkanap 9 óráig az élelmezésvezetőnél lemondja.
3. Ha nem fizeti be a térítési díjat a tanuló, akkor a szülőt írásban értesítjük, hogy tartozását 8 napon belül rendezze.
4. Ha a tartozást 30 napon belül nem rendezik, az iskola nem biztosít további étkezést a tanuló számára. Erről a szülőt írásban kell értesíteni.

Művészeti iskolában fizetendő térítési díj és tandíj

1. A térítési díj a Köznevelési Törvényben meghatározott mértékű lehet, melyet az iskolavezetés a fenntartóval történő egyeztetés során állapít meg. A tanulóknak a díjat beiratkozáskor kell befizetni.

2. Az iskolában nem első művészeti képzést folytató tanulók számára a fenntartó tandíjat állapít meg, amelyet a tanulónak beiratkozáskor kell befizetnie.
3. A tanulónak lehetősége van (ha anyagi körülményei ezt indokolják) a díjat félévente egyenlő részletekben fizetni.

X. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök közreműködésével – 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,
 -
3. Az ingyenes 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. Az első és második osztályos tanulók megtarthatják az ingyenesen kapott tankönyveket, a többi évfolyam diákjainak tanév végén vissza kell adniuk azokat.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
6. Az iskola biztosítja, hogy a napközis foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

XI. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes (kivéve a felzárkóztató, logopédiai, rehabilitációs és fejlesztő foglalkozásokra). A foglalkozásokra tanév elején kell jelentkezni, a jelentkezés egy tanévre szól.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokat 12³⁰-tól 17⁰⁰-ig kell megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehetséges.
3. Az iskolában a tanulók számára az alábbi – az iskola által szervezett – tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működhetnek: szakkörök, énekkar, iskolai sportköri foglalkozások, felzárkóztató foglalkozások, tehetségfejlesztő foglalkozások, továbbtanulásra előkészítő foglalkozások, logopédiai és fejlesztő foglalkozások, rehabilitációs foglalkozások.
4. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen

- szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.
5. Az iskolai könyvtár feladatát az iskola területén működő városi könyvtár látja el. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 6. Tanórán kívüli foglalkozásokat vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa, valamint akinek az igazgató erre megbízást adott.
 7. A foglalkozás kezdete előtt 10 perccel érkezhethet a tanuló a helyszínre.
 8. Délutáni foglalkozások rendje:
 - a) A felvétel a szülő kérésére történik az SzMSz előírásai alapján.
 - b) A foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére a nevelő engedélyével lehetséges
 - c) A délutáni foglalkozások időbeosztása: a csoportok órarendjétől függően legkorábban 12³⁰ – kor kezdődik. Az ebédig, illetve az ebéd és a tanóra között jó idő esetén az udvaron tartózkodnak a tanulók. A tanóra 14 órakor kezdődik. 15,30 órakor uzsonnáznak a termekben, 16-16,30 között hazaindulás.17 óráig felügyeletet biztosítunk.
 9. A felzárkóztató foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Amennyiben a tanuló több alkalommal nem vesz részt a foglalkozásokon, a pedagógus a szülőt a hiányzásokról írásban értesíti.
 10. A tanórán kívüli foglalkozások a májusi igényfelmérés után szeptemberben indulhatnak. A foglalkozásokra történt jelentkezés után a tanuló köteles a foglalkozásokon rendszeresen részt venni. Felfüggesztés csak a szülő kérelmére vagy a foglalkozásvezető javaslatára történhet.
 11. Az iskola nevelői az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes.
 12. Az iskolában előzetes bejelentés alapján tanítási idő után 19 óráig iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Az igazgató engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

XII. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

1. A tanulók tanítási óráról való távolmaradását, vagy késését az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az e-naplóba az órakezdést követően.
2. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Egy tanévben összesen 3 napot igazolhat a szülő. 3 napnál hosszabb távolmaradás igazgatói engedéllyel vagy orvosi igazolás ellenében lehetséges.
3. A mulasztás igazolható:
 - ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - ha a tanuló beteg volt, és azt megfelelően igazolta,
 - ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
4. A szülő kötelessége, hogy a mulasztásról már a hiányzás első napján értesítse a tanuló osztályfőnökét. Ha a tanuló 3 napon át mulasztott, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek kötelessége a mulasztás okának felderítése.
5. A távolmaradást követő 5 napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

6. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 tanórát, az iskola igazgatója értesíti az illetékes gyámhatóságot, kormányhivatalt és gyermekjóléti szolgálatot.
7. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után:
 - 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 8 óra esetén osztályfőnöki intés,
 - 12 óra esetén igazgatói intés,
 - 20 óra esetén tantestületi megrovás,
 - Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.
 - Az igazolatlanul mulasztott tanulót az iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt a tájékoztató füzetben és e-naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.
8. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket az e-naplóban kell rögzíteni.
9. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Ebben az esetben a nevelőtestület határozata szerint osztályozó vizsgát kell tennie, ha a hiányzása miatt évközben nem kapott érdemjegyeket.
10. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
11. Nem számít hiányzásnak, ha a tanuló iskolai ügy miatt hiányzik (iskolai verseny, sportverseny).
12. A tanóráról való késést az e-naplóba be kell jegyeznie az órát tartó szaktanárnak.
13. A késés igazolható, ha a tanuló egészségügyi vagy tanulmányi munkájához kapcsolódó ügy miatt késett, vagy közlekedési okok miatt (bejáró tanulóknál).
14. Ha a tanuló már 3-szor késett legalább 15 percet és nem tudta igazolni, akkor azok az eljárások vonatkoznak rá, mint 1 igazolatlan óra esetén.
15. A tanuló tanítási időben az iskola területét csak az osztályfőnök, igazgatóhelyettes vagy az igazgató írásbeli engedélyével, illetve a szülő személyes kíséretében vagy írásbeli kérelmére hagyhatja el.

XIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében

A hetesek kötelességei

1. A hetesek kiválasztása az osztályon belül osztályfőnök döntése alapján történik.
2. Egy osztályban mindig 2 hetes van, a hiányzó helyére a névsorban következő tanuló kerül, kivéve, ha az osztályfőnök másképpen rendelkezik.
3. A hetesek megbízatása a hét első tanítási napján, reggel kezdődik, és a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejeztével ér véget.
4. A két hetes feladatát megosztva végzi.
5. A hetes reggel 7³⁰-ra érkezik.
6. A hetesek feladata a szünetekben a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta beszerzése, a villany leoltása, a nagyszünetben a tej fel – és levitele, a tízórai áthozása.
7. A hetes felügyel az osztályterem tisztaságára, valamint (ha nincs külön szekrényfelelős) a szekrények rendjére.
8. A hetes felügyeli az osztályt a tanár megérkezéséig.
9. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, ezt a hetes jelenti a tanári szobában vagy a titkárságon.
10. Az óra kezdetekor jelenti az osztály létszámát és a hiányzókat.

11. A tanítás befejeztével az ablakokat bezárja, a villanyt leoltja, az osztálytermet rendben hagyja el.
12. A hetesek a szünetekben az osztályteremben tartózkodnak.
13. A hetesek kötelesek segíteni az ügyeletes tanár munkáját (kivonulás a szünetre, váltócipő átvétele).
14. A hetest munkája teljesítésében senki sem akadályozhatja.
15. A hetesi kötelesség elmulasztása esetén (az eset súlyosságától függően) az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A tantárgyi felelősök kötelességei

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

XIV. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára bizonyos tantárgyak választását előírja (kötelező idegen nyelv, etika illetve hit- és erkölcsstan).
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. A kötelezően választandó tanórán résztvevő tanulókkal szemben a tanítási idő alatt a mulasztás, az értékelés, és a minősítés, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell eljárni, mint a kötelező tanórai foglalkozások esetében.

XV. Tanulmányi jegyek

1. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.
2. A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.
3. Az évközi értékeléskor félévente legalább három jegynek kell lennie az öt fokozat alapján.
4. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:
 - Az első évfolyamon és a második évfolyam első felében minden tantárgy esetében szöveges értékelést alkalmazunk
 - A második évfolyam félévétől a nyolcadik évfolyam végéig a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.
 - Az első, évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:
 - KIVÁLÓAN TELJESÍTETT

- JÓL TELJESÍTETT
 - MEGFELELŐEN TELJESÍTETT
 - FELZÁRKÓZTATÁSRA SZORUL
5. A második évfolyamon év végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük.
 6. A második év végi, és harmadik-nyolcadik évfolyamon a félévi és az év végi osztályzatot az adott félév, illetve az egész év során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.
 7. Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: **jeles (5)** (év végén tantárgyi dicséret esetén – kitűnő), **jó (4)**, **közepes (3)**, **elégséges (2)**, **elégtelen (1)**.
 8. A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tárgyat tanító nevelő értesíti az e-naplón keresztül.
 9. A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. A 2-8. évfolyamon minden tantárgyból az “elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.
 10. Ha a tanuló 2-8. évfolyam végén legfeljebb három tantárgyból szerez “elégtelen” osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban (augusztus 15-e és 31-e között) javítóvizsgát tehet.
 11. A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

Teljesítmény	Érdemjegy
0- 40 %	elégtelen
41- 55 %	elégséges
56- 75 %	közepes
76- 90 %	jó
91-100 %	jeles

12. A témazáró, félévi felmérés, év végi felmérés jegye a tanulmányi átlag kiszámításánál kétszer szerepel.
13. A félévi és év végi érdemjegyek kiszámításánál 0,6 tizedtől felfelé kerekítünk. Alatta az elbírálás a szaktanár ill. tanító joga.

XVI. Magatartásjegyek

1. A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél a 4-8. évfolyamon a **példás (5)**, **jó (4)**, **változó (3)**, **rossz (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.
2. A tanulók magatartását az 1-3. évfolyamon a félév és a tanítási év végén, a 4. évfolyamon félévkor az osztályfőnök szövegesen értékeli.
A 4-8. évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjeggyel értékeli.
A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi osztályzatot az e-naplóba, az év végét a bizonyítványba és az e-naplóba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- **Példás (5)** az a tanuló, aki:
 - a házirend előírásait betartja;
 - tanórán és tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
 - kötelességtudó, feladatait teljesíti;
 - önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
 - társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
 - az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
 - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
 - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

- **Jó (4)** az a tanuló, aki:
 - a házirend előírásait betartja;
 - tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
 - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
 - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
 - az osztály vagy az iskolai közösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
 - nincs írásbeli intője vagy megrovása.

- **Változó (3)** az a tanuló, aki:
 - a házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
 - tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon többször fegyelmezetlenül viselkedik;
 - feladatait nem minden esetben teljesíti;
 - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
 - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
 - igazolatlanul mulasztott;
 - osztályfőnöki intője van.

- **Rossz (2)** az a tanuló, aki:
 - a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
 - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
 - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;

- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

XVII. Szorgalomjegyek

1. A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az 1-8. évfolyamon a **példás (5), jó(4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.
2. A tanulók szorgalmát az 1. évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti.
A 2-8. évfolyamon a tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.
A félévi osztályzatot az e-naplóba, az év végét a bizonyítványba és az e-naplóba be kell bejegyezni.
3. Iskolánkban a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:
Példás (5) az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
 - a tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatokat is, és azokat elvégzi;
 - munkavégzése pontos, megbízható;
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
 - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- Jó (4)** az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
 - a tanórákon többnyire aktív;
 - többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyen való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
 - taneszközei tiszták, rendezettek.
- Változó (3)** az a tanuló, aki:
 - tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
 - tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
 - felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
 - érdemjegyeit több tantárgyból is lerontja;
 - önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
 - az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
 - tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
 - feladatait többnyire nem végzi el;
 - felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
 - a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el,
 - félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.
4. A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges /kivéve az utolsó szempontot, mely önmagában is hanyag minősítést eredményez/.

XVIII. Az iskolai jutalmazás formái

- Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - példamutató magatartást tanúsít;
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
 - vagy az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez;
 - vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb.
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret.
- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:
 - tanulmányi munkáért (kitűnő, jeles: 2db 4-es jegy, 7-8. évfolyamon 3db 4-es jegy),
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
 - kimagasló sportteljesítményért,
 - kiemelkedő közösségi munkáért.
 - kiemelkedő tanulmányi eredményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért nevelőtestületi dicséret.

A tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetik át az oklevelet

A dicséretet a naplóba és a bizonyítványba is be kell jegyezni.

- Az iskolai szintű versenyek, vetélkedők, bemutatók 1-3. helyezettjei oklevelet kapnak, amelyet az iskola közössége előtt vesznek át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon illetve előadásokon eredményesen szereplő (körzeti 1-3.; megyei és területi 1-10.; és az országos 1-20. helyezett) tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesíti.
- **FEKETE ISTVÁN DÍJ** /emlékplakett, oklevél és könyvjutalom/
FEKETE ISTVÁN DÍJ-ban részesül az a tanuló aki:
 - nyolc éven keresztül kitűnő vagy jeles eredményt ér el,
 - kimagasló kulturális és tanulmányi munkát végez,
 - sokat tesz az iskola jó hírnevének öregbítéséért,
 - példamutató a magatartása..

A nevelőtestület fenntartja magának azt a jogot, hogy egyes feltételektől eltekintsen.

A díjat a tanulók a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetik át.

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

XIX. Az iskolai fegyelmezés formái:

- Büntetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki:
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a házirend előírásait megszegi,
 - igazolatlanul mulaszt,
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének.
- Az iskolában tanév közben a következő büntetések adhatók:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi intés,
 - nevelőtestületi megrovás.
- A magatartást befolyásoló büntetési fokozatok (figyelmeztető intézkedések):

a.) Szóbeli figyelmeztetés:

Oka: - 1-1 esetben előforduló normasértés, hangoskodás, futkosás, késés, verekedés, szemtelés.

b.) Szaktanári figyelmeztetés:

Oka: - tanórai figyelmeztetlen magatartás
- tanórán kívüli (szünet, szakkör stb.) magatartási probléma.

c.) Osztályfőnöki figyelmeztetés:

Oka: - rongálás (berendezés, épület, és udvar),

- társak egészségét veszélyeztető durva játék, rendbontás,
- felnőttekkel szemben (tanárok, technikai személyzet) tanúsított udvariatlan magatartás, feleselés,
- személyi tárgyak, iskolai dolgok engedély nélküli elvétele
- trágár beszéd
- 3 szaktanári figyelmeztetés után.

d.) Osztályfőnöki intő:

- Oka: - gyakori trágár beszéd,
- testi épséget veszélyeztető (durva játék), verekedés,
 - lopás, dohányzás az iskolában,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés után,
 - a pedagógus utasításának megtagadása.

e.) Osztályfőnöki megrovás:

- Oka: - sorozatos rongálás (berendezés, épület, és udvar),
- osztályfőnöki intő után.

f.) Igazgatói figyelmeztetés (intés, majd megrovás):

- Oka: - osztályfőnöki megrovás után
- súlyos fegyelmi vétség esetén,
 - az iskola hírnevét veszélyeztető magatartás esetén.

g.) Nevelőtestületi figyelmeztetés (intés, majd megrovás):

- Oka: - nagymértékű rongálás, szándékos károkozás,
- alkoholfogyasztás, drog,
 - fiú-lány kapcsolatban közízlést sértő viselkedés,
 - igazgatói megrovás után.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

XX. A kártérítési eljárás

1. Az igazgató köteles a károkozás körülményeit kivizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és a felelősséget megállapítani.
2. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
3. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

XXI. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. A tanulók a titkárságot hivatalos ügyeik miatt az óráközi szünetekben, illetve a félfogadási időben 8⁰⁰ – 16⁰⁰ között kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

XXII. Záró rendelkezések

1. A házirend mellékletei:
 - a. 1. számú melléklet: Az informatika terem használatának rendje
 - b. 2. számú melléklet: A stúdió használati rendje
 - c. 3. számú melléklet: A tornaterem működési rendje
 - d. 4. számú melléklet: A táncterem használati rendje
 - e. 5. számú melléklet: A műfüves pálya használati rendje
2. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Ezzel együtt a régi házirend hatályát veszti.
3. A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend az iskola hivatalos weblapján folyamatosan elérhető, ezen kívül egy-egy példányt kell kifüggeszteni: könyvtár, tanári szoba, titkárság, irattár, igazgató, osztálytermek.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. Az így betérjesztett javaslatról 15 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A tanév megkezdését követő négy héten belül az iskola vezetősége és a nevelőtestület áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítást végrehajtani.
6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az iskola igazgatójához, helyetteséhez.
7. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartónál.
8. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő öt tanítási napon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

XXIII. A házirend elfogadása és jóváhagyása

A házirendet a nevelőtestület aév.....hó napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Zamárdi, 20.....

.....
igazgató

A házirendet az intézményi tanács 2020. év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, 2020.év hónap nap

.....
intézményi tanács képviselője

A házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége aév.....hó.....napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Zamárdi, 20.....

.....
az iskolai szülői munkaközösség elnöke

Mellékletek

1. számú melléklet: Az informatika terem használatának rendje

1. Az informatikateremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. Az elektromos géphálózat áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos üzemeltetéséért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személy végezheti.
7. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakértői végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetés szerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatolni nem lehet.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell egészíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármilyen beavatkozás amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. Tilos:
 - A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
 - Mások adatait, és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
13. A gépterembe utcai cipőben tilos bemenni! Váltócipő használata kötelező!

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

2. számú melléklet:

A stúdió használati rendje

1. A stúdió berendezései az iskola tulajdonát képezik. A szakszerű használat oktatásáért az igazgató felel. A szakszerűtlen kezelésből eredő hibákért, károkért mindenkor a berendezéseket kezelő személyt terheli a felelősség. A helyiséget csak felnőtt felügyelete mellett lehet használni. Nyitásáért, zárásáért megbízott felel.
2. Működési rendjéről az igazgató dönt, a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.
3. A stúdióban csak a műsorszerkesztők tartózkodhatnak, adásonként legalább 2, maximum 3 személy.
4. A benntartózkodást az ügyeletes nevelő ellenőrzi.
5. Működési idő:
 - a) Tanítási napokon a tízórai szünetben maximum 12 perc, a becsengető jelzésig.
 - b) Ünnepnapokon, diáknapon, egyéb időpontban a programfelelős utasításainak megfelelően.
6. A napi műsornak tartalmaznia kell:
 - naprakész iskolai és közösségi híreket,
 - névnap, időjárás, kulturális és sportprogram ajánlót, közérdekű információt,
 - változatos (felüdülésre, kikapcsolódásra alkalmas) zeneanyagot.
7. Tilos a műsorban a jó ízlést sértő bárminemű hanganyag, felvétel sugárzása!

3. számú melléklet:

A tornaterem használati rendje

1. Tanulók a tornatermet csak tanár felügyelete mellett használhatják.
2. A küzdőtéren csak tornacipőben lehet tartózkodni.
3. Órakezdésig a tanulóknak az öltözőkben kell tartózkodni.
4. A vizes helyiségekben tilos öltözködni!
5. Távozáskor a vízcsapokat el kell zárni, a villanyokat le kell oltani, az ajtókat be kell csukni.
6. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
7. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

4. számú melléklet:

A táncterem használati rendje

1. A teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
2. A terem csak a rendeltetésének megfelelően lehet használni.
3. A terembe belépni csak tánccipőben szabad.
4. A foglalkozás előtt 5 perccel az öltözőben, megfelelő ruházatban kell tartózkodni.
5. A foglalkozásokra annak kezdete előtt 10 perccel érkehetnek a tanulók.
6. A foglalkozás végeztével, az átöltözés után el kell hagyni az iskola épületét, a napközisek oktatójuk kíséretében mehetnek fel a csoportjukhoz.
7. A kiadott táncruhákról és cipőkről jegyzéket kell vezetni.

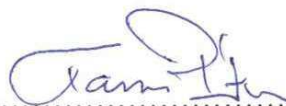
5. számú melléklet:**A műfüves pálya használati rendje**

1. A pályán csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
2. A pályát csak a rendeltetésének megfelelően lehet használni.
3. A kerítésen átmászni, a futballkapukra és a cserepad építményére felmászni tilos és életveszélyes
4. A palánkon átugrálni, rajta tartózkodni tilos.
5. A pályára ételt, italt bevinni tilos!
6. A pálya kapuit használaton kívül zárni kell.
7. A pálya üzemeltetéséért az iskolaigazgató a felelős.

XXIV. A házirend elfogadása és jóváhagyása

A házirendet a nevelőtestület a 2020. év január hó 29. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Zamárdi, 2020. január 29.

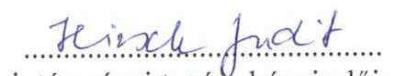


igazgató




A házirendet az intézményi tanács 2020. év január hó 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Zamárdi, 2020. év január hónap 30. nap


intézményi tanács képviselője

A házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége a 2020. év 01. hó 30. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Zamárdi, 2020. 01. 30.


az iskolai szülői munkaközösség elnöke