



# AJKAI BORSOS MIKLÓS ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIRENDJE

**2019.**

# Tartalomjegyzék

<b>1. Bevezető</b> .....	3
1.1. Általános alapelvek .....	3
1.2. A házirend célja és feladata .....	3
1.3. A házirend hatálya .....	3
1.4. A házirend nyilvánossága .....	3
1.5. Jogszabályi hivatkozások .....	4
1.6. Az intézményre vonatkozó adatok.....	4
1.7. Intézményi közösségek, a tanulók nagyobb közösségei .....	4
<b>2. A működés rendje</b> .....	5
2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend .....	5
2.2. A délutáni foglalkozások rendje .....	7
2.3. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	9
2.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	9
<b>3. A tanulókkal összefüggő szabályok</b> .....	10
3.1. Az ingyenes tankönyvellátás elvei, az elosztás rendje.....	10
3.3. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai.....	10
3.4. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai .....	10
3.5. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	11
3.6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	12
3.7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	14
3.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	15
3.9. A tanulók és a szülők tájékoztatása .....	15
<b>4. Tanulók jogai és kötelességei</b> .....	16
4.2. A tanulók jogai.....	16
A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények: .....	18
4.3. A tanulók kötelezettségei.....	18
<b>5. Záró rendelkezések, legitimáció</b> .....	19

# 1. Bevezető

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a tanulók és a szülők jogait és kötelességeit. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük a házirendben valamint a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (2) bekezdése alapján.

## 1.1. Általános alapelvek

A házirend a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény 2. cikk 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenképp felett álló érdekeit.

A házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az iskola és közösségei elismerik a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést.

## 1.2. A házirend célja és feladata

A célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

## 1.3. A házirend hatálya

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

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

## 1.4. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- az iskola intézményvezető-helyettesénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél; - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor az első évfolyamos tanulók és a tanév közben érkező tanulók szüleinek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket a KRÉTA ellenőrzőben és szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-

helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **1.5. Jogszabályi hivatkozások**

A Házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KR.)
- a gyermekek szülő 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet
- a tankönyvvé nyilvánítás, az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004 (VII. 27.) OM rendelet
- az oktatási igazolványokról a 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

## **1.6. Az intézményre vonatkozó adatok**

Név: Ajkai Borsos Miklós Általános Iskola  
Cím: 8400 Ajka, Móra Ferenc u. 19.  
Telefon: 88-510-780  
E-mail: isktitkar.borsos@gmail.com  
Fax: 88-510-780  
Fenntartó: Pápai Tankerületi Központ  
Működtető: Pápai Tankerületi Központ

## **1.7. Intézményi közösségek, a tanulók nagyobb közösségei**

Az intézményben működő közösségek:

- Nevelőtestület
- Szakmai munkaközösségek
- Osztályközösségek:  
Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – két fő képviselőt az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe választ.
- Diákkörök:  
A tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére működnek, melyek lehetnek: szakkör, énekkar, művészeti csoport stb. Létrehozásukra javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig (minimum 10 fő jelentkező esetén) bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. Létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákönkormányzat és választott testülete, a Diáktanács:  
tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére működik az iskolában. Tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja. Munkájukat az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti, aki egyben diákönkormányzat képviselőjét is ellátja. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, amelyen minden tanulónak joga van részt venni.

- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős. Ezen a fórumon a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározott végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákönkormányzat a házirend tekintetében előzetes véleményezési jogot gyakorol. Részt vehet a házirend elkészítésében, módosítására javaslatot tehet.
- Szülői Munkaközösség.

## 2. A működés rendje

### 2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét hétköznapi napokon az Eötvös utcai épületben reggel 6<sup>00</sup> órától, a Móra Ferenc utcai épületben reggel 7<sup>00</sup>-tól tudja biztosítani.
2. A tanítás általában 8<sup>00</sup> órakor kezdődik, ezért a tanulóknak reggel 7<sup>30</sup> – 7<sup>45</sup> óra között, illetve órakezdés előtt negyed órával meg kell érkezniük az iskolába. A késés büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetés, a tanuló magatartás jegye legfeljebb jó lehet).
3. A tanulóknak az időjárásnak megfelelően reggel 7<sup>30</sup> – 7<sup>45</sup> óra között az udvaron, illetve a pedagógus által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.
4. A tanítási óra hossza 45 perc, de a nevelőtestület dönthet ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órákról is.  
A 0. órák indítása előtt ki kell kérni az iskolai szülői szervezet, diákönkormányzat véleményét.
5. A második és harmadik órára érkezők is csak az órakezdés előtt negyed órával tartózkodhatnak az épület kijelölt helyén.
6. Lyukasórában kötelező a tanuló az intézmény területén tartózkodni. Engedélyezett tartózkodási hely: a felügyelő tanár által kijelölt terem.
7. Az óráközi szünetekben a gyerekek a az ügyeletes nevelők által meghatározott helyen tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Becsengetés után a tanterem előtt várják a nevelőket, majd a nevelők vezetésével, engedélyével indulhatnak az osztályterembe.
8. Nem napközis, nem tanulószobás és nem étkezős tanulók az iskolai foglalkozások befejezése után 10 perccel lehetőség szerint ne tartózkodjanak az iskola területén, még az udvaron sem.
9. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje épületenként a következő:

Óra	Eötvös u. 9.	Móra F. u. 19.
0. óra	-----	7 <sup>00</sup> - 7 <sup>45</sup>
1. óra	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2. óra	9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>	9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>
3. óra	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>
4. óra	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>
5. óra	11 <sup>45</sup> - 12 <sup>30</sup>	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>
6. óra	12 <sup>35</sup> – 13 <sup>20</sup>	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>

10. A tízórait az iskolai étkeztetésben részesülők az első, illetve a második szünetben az ebédlőben, a többi tanuló pedig az osztályteremben ügyeletes tanári felügyelettel fogyaszthatja el.
11. A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatják el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes adhat engedélyt.
12. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8<sup>00</sup> óra és 15<sup>00</sup> óra között.
13. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.
15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
16. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - tantárgyi felelősök.
17. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.  
A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskola vezetőségét,
  - az óra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
18. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
19. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
20. Azokat a tanulókat, akik érdemjegyeiket, a bejegyzéseket, igazolásokat, kérelmeket hamisítják, osztályfőnöki megrovásban részesítjük.
21. Azokban az épületekben ahol eddig is volt, javasoljuk a váltócipő használatát.
22. Az iskola a tanulók munkahelye, ruházatuk, hajviseletük ehhez alkalmazkodjon. Kerüljék a feltűnő öltözéket, kirívó hajviseletet, testékszerek, szépítőszeres használatát! Az iskolai ünnepélyeken az alkalomnak megfelelő ruhában (sötét alj, sötét nadrág, fehér blúz, fehér ing) kell mindenkinek megjelenni.
23. Az iskola területén rágógumizni, szotyolázni, energiatalt fogyasztani, dohányozni tilos, ennek megszegése fegyelmi intézkedéseket von maga után.

## 2.2. A délutáni foglalkozásokrendje

### A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközibe tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő és az intézmény vezetője tanév közben is kérheti a tanuló napközi és tanuló szobai elhelyezését.
2. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanulók tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
3. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételt a tanulók szaktanáraik és osztályfőnökeik is javasolhatják, amennyiben a gyermekek tanulmányi eredménye ezt indokolja.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak az 1-4. évfolyamban.
5. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és legfeljebb délután 16<sup>00</sup> óráig tart.
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

#### Az intézmény ünnepei, rendezvényei:

- Ünnepélyes tanévnyitó
- Október 6-i ünnepi megemlékezés
- Október 23-i ünnepi megemlékezés
- Karácsonyi hangverseny
- Névadó napja
- Március 15-i ünnepi megemlékezés
- Ballagás
- Ünnepélyes tanévzáró

#### Az intézmény hagyományörző rendezvényei:

- Karácsonyi, ünnepi hangverseny városi rendezvénye
- Borsos Gála
- Alapítványi bál
- Halloween party
- Márton napi mulatság
- Ünnepélyes megemlékezések
- Mikulás ünnepség
- Iskolába hívogató program
- Városi rajzverseny
- Anyanyelvi vetélkedő
- Matematikus
- Ezeremester vetélkedő
- Benedek Apó unokái vetélkedő
- 

#### Versenyek – foglalkozások:

- **A versenyeken** való részvétel a kijelölt / jelentkezett tanulók számára kötelező.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását segítik.

- **Sportfoglalkozások.** Tagja az iskola minden tanulója. A foglalkozások a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** Működésük a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. Jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. Az a tanuló, akit tanára javasol és felkészít a versenyre, köteles azon legjobb tudása, tehetsége szerint részt venni.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Amennyiben a tanuló nem él ezzel a lehetőséggel, abban az esetben köteles a számára kijelölt osztályban a tanítási órákon részt venni vagy ezt a napot hivatalosan igazolni.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falaink kívüli szervezett, egy vagy több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Amennyiben a tanuló nem él ezzel a lehetőséggel, abban az esetben köteles a számára kijelölt osztályban a tanítási órákon részt venni vagy ezt a napot hivatalosan igazolni.
- **Múzeum, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Olvasószoza.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti a nyitva tartási időben.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhatják.
- **Hit-és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatásokon való részvétel a tanulók számára önkéntes.



### **2.3. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje**

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az épület helyiségeinek rendeltetésszerű használatáért,
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért,
- a villamos energiával, ivóvízzel való takarékoskodásért,
- az informatika és technika szaktantermek rendeltetésszerű használatáért, melynek rendjét a szaktanárok ismertetik minden tanév elején.

Az okozott károkért, a szándékos rongálásokért a tanulók, illetve a szülők anyagi felelősséggel tartoznak.

### **2.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

- A baleset megelőzése érdekében a tanulók nem maradhatnak felügyelet nélkül, sem a tanórán, sem a szabadidős foglalkozáson, sem az óráközi szünetekben. A foglalkozást vezető nevelő felelőssége meggyőződni arról, hogy a környezet balesetmentes, a használt eszközök sérülést nem okozhatnak, azok alkalmazására a tanulók életkoruknak, felkészültségüknek megfelelően alkalmasak. A foglalkozást vezető vagy a felügyeletet ellátó személy a baleset bekövetkezése után azonnal értesíti az iskolavezetést, a szülőt. A sérülés súlyossága szerint az iskola személyzete intézkedik (elsősegélynyújtás, orvos biztosítása szükség esetén rendőrség értesítése). A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- Tanulói balesetnek tekinthető mindaz, amely a tanulót az alatt az idő alatt, illetve tevékenység során éri, amikor a nevelési oktatási intézmény felügyelete alatt áll.

#### **A tanulók kötelességei a baleset megelőzése érdekében**

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, valamint a szaktantermekre vonatkozó szabályzatokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

#### **A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok**

- A tanulók a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak.
- A testnevelés órákon való magatartást a testnevelés órákra vonatkozó házirend szabályozza, mely megtekinthető az Eötvös- és a Móra Ferenc utcai tornaterem bejáratánál.

## **Egészségügyi ellátás**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő heti egy alkalommal elérhető az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

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

- fogászat (évente),
- belgyógyászati vizsgálat (évente egy alkalommal),
- szemészet (évente egy alkalommal),
- gyógytestnevelés (évente egy alkalommal),
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

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

## **3. A tanulókkal összefüggő szabályok**

### **3.1. Az ingyenes tankönyvellátás elvei, az elosztás rendje**

Tanulóink ingyenes tankönyvellátását az 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet, valamint a 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete szabályozza.

- Ennek eredményeképpen tanulóink a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges tankönyveket térítés nélkül kapják, mely könyveket a tanév végén visszaszolgáltatni kötelesek.

### **3.2. Az általános iskolában a körzetbe tartozó gyerekek sorsolására vonatkozó szabályok**

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolásra az intézményvezető jelenlétében az intézményvezetői irodában kerül sor. A sorsolásra meg kell hívni a Szülők Közösségének és a Diákönkormányzat képviselőjét is. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Erről a nevelőtestület által megbízott bizottság dönt.

### **3.3. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai**

Az általános iskola október 31-ig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről. Továbbá arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük. Amennyiben az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik. A gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítania.

A továbbtanulni szándékozó 8. osztályos tanulók tanítási időben a testület döntése alapján legfeljebb két nyílt tanítási napon vehetnek részt. Ezt az osztályfőnök tartja számon a szülő előzetes írásos kérése alapján. Az iskola pályaválasztási felelőse az érdeklődő szülők számára továbbtanulási szülői értekezletet tart, amelyen a tanulók és szülei élhetnek az egyéni tanácsadás lehetőségeivel is. A középiskolai jelentkezési lapok kitöltéséhez a szülők gyermekük osztályfőnökétől segítséget kapnak.

### **3.4. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai**

1. Tilos az intézmény területére olyan tárgyat behozni, amely a testi épségre vagy egészségre veszélyes (szűrő-vágóeszköz, gyufa, dohányárú, stb.). A pedagógus ilyen tárgyakat a tanulóktól elvehet és azokat a szülőnek vagy gondviselőnek adja át.

2. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre.
3. Amennyiben a tanulók előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoznak az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot és ez a tanítási idő alatt kiderül, úgy kötelesek azt a nevelőnek átadni. Első alkalommal ezt a tanítási nap végén visszakapják, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Nagyobb értékű tárgyakat (ékszert, értékes órát, hangszer stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Azokért az iskola felelősséget nem vállal.
5. A tanulók mobiltelefont az iskola területén csak kikapcsolt állapotban tarthatnak maguknál. Mobiltelefont az iskolában kizárólag pedagógus engedélyével és irányításával, oktatási célra használhatnak. Ettől eltérő használat esetén a telefont elveszük és azt a szülő az intézményvezető irodájában veheti át.
6. Az intézmény területén tilos a pedagógus és a tanulók hozzájárulása nélkül kép-, ill. hangfelvételt készíteni.

### **3.5. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

A tanköteles tanulónak az iskolai kötelező foglalkozásról való távolmaradásukat igazolniuk kell. Kötelező foglalkozásnak minősül a tanítási óra- vagy tanóra keretében megtartott egyéb foglalkozás, a szülők által igényelt napközi, tanulószobai foglalkozás, az iskolai ünnepség, rendezvény.

#### **A mulasztás történet:**

- előzetes engedély alapján,
- illetve lehet előre nem látható mulasztás.

Előzetes engedélyt kérhetnek a tanulók szülei, gondviselői, a kikérő szerv, egyesület stb., szaktanár. Az előzetes mulasztást három napig az osztályfőnökük engedélyezheti, azt meghaladóan az intézményvezető. Az engedélyezést a tanulók tájékoztató füzetébe és a Kréta e-naplóba kell beírni. Az előzetes engedély megadásánál mérlegelni kell a tanulók teljesítményét, szorgalmát és azt, hogy a kieső idő nem hátráltatja-e a tanulók továbbhaladását. Engedély esetén a tanulók mulasztását a Kréta e-naplóba az osztályfőnök igazolja. A nyolcadik osztályos tanulók két tanítási napon vehetnek részt középfokú intézmény nyílt napján. A szülők az iskolalátogatás helyét és időpontját gyermekük osztályfőnökének előzetesen írásban bejelentik.

#### **Az igazolt mulasztás dokumentálása:**

Előre nem látható mulasztásnak minősül a betegség, hatósági intézkedés, családi problémák, közlekedési nehézségek vagy egyéb alapos ok, amelynek ismeretében az osztályfőnök utólag a mulasztást igazolhatja. A szülők/gondviselők felelőssége, hogy a váratlan mulasztást az első napon, bejelentés az iskolának. Ennek elmaradása esetén a tanulók osztályfőnöke kezdeményezi a hiányzás okának kiderítését. A mulasztást az iskolába jövetel első napján – legkésőbb 3 tanítási napon belül – igazolni kell betegség esetén orvosi igazolással, hivatalos elfoglaltság esetén az idéző szerv igazolásával.

Ha a tanulók a tanórai foglalkozások kezdetére nem érkeznek meg, akkor késnek és ezt igazolniuk kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmazni. A késések idejét össze kell adni és ha ez eléri a 45 percet, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanulók nem zárhatók ki a tanóráról, foglalkozásról.

A szülők tanévenként legfeljebb 5 tanítási napon való távolmaradást igazolhatnak.

A mulasztásokat előzetes engedély, utólagos igazolás vagy mérlegelés alapján az osztályfőnök igazolja.

### **Az igazolatlan mulasztás következményei:**

- 1 óra igazolatlan mulasztás után a pedagógus értesíti a szülőket. Ha az értesítés eredménytelen, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanulók szüleit. A tanulók magatartás jegye legfeljebb jó lehet.
- 10 igazolatlan óra mulasztás után az osztályfőnök jelzése alapján az iskola intézményvezetője értesíti a szülőket, az illetékes gyámhatóságot (jegyzőt), a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. A magatartás jegy változónál jobb nem lehet.
- 30 igazolatlan óra mulasztás után az az osztályfőnök jelzése alapján az iskola intézményvezetője újra értesíti a szülőket, az illetékes gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt, mint általános szabálysértési hatóságot, aki szabálysértési eljárást kezdeményez a szülők ellen. A tanulók magatartása rossz.
- 50 igazolatlan óra mulasztás után további jelzéssel él a kormányhivatal hatósági főosztálya, illetékes a gyámhatóság (jegyző) felé, aki ez esetben kezdeményezi az iskoláztatási támogatás felfüggesztését.

Amennyiben a tanulók mulasztásainak együttes száma a tanév során meghaladja a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanulók szüleinek az értesítésében.

Amennyiben ennek következtében a tanulók teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyenek. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanulók igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett előzetes értesítési kötelezettségének.

Amennyiben a tanulók teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányaikat évfolyamisméltalással folytathatják. Ha a tanulók mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladta a meghatározott mértéket és emiatt teljesítményük érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tenniük.

### **3.6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A jutalmazás lehetséges formái:

- különböző szintű dicséretek (szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi),
- iskolai közösség előtt átadott oklevél, tárgyjutalom, jutalomkirándulás, kulturális vagy sportrendezvényen való részvétel.

#### **1. Azokat a tanulókat, akik képességeikhez mérten**

- példamutató magatartást tanúsítanak,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt érnek el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végeznek,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesznek részt, vagy bármely más módon hozzájárulnak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

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

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,

Az iskolai jutalmazásnál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

4. A kitűnő tanulmányi eredményt elért tanuló oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

7. Borsos díj: 8 év kiváló munkájáért, kitűnő tanulmányi eredményért és közösségi tevékenységért járó jutalmazás.

### 3.7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azokat a tanulókat, akik
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesítik,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegik,
  - vagy igazolatlanul mulasztanak, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
  - nevelői figyelmeztetés,
  - nevelői intés,
  - nevelői megrovás,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - napközis nevelői intés,
  - napközis nevelői megrovás,
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - szaktanári intés,
  - szaktanári megrovás,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - intézményvezetői figyelmeztetés,
  - intézményvezetői intés,
  - intézményvezetői megrovás,
  - tantestületi figyelmeztetés,
  - tantestületi intés,
  - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanulók súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulókat azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben lehet részesíteni. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohányzás, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanulók súlyos kötelességzegése esetén a velük szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanulók gondatlan vagy szándékos károkozása esetén azok szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a szülők jelenlétében kell meghallgatni a tanulókat, a

meghallgatásukról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatáson jelen kell lenni az intézményvezetőnek vagy helyettesének, az osztályfőnöknek, osztálytanítónak és az ifjúságvédelmi felelősnek. A kártérítés mértékének megállapításánál vita esetén szakértőt kell igénybe venni.

### **3.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Osztályozó vizsgára a szülő írásos kérelmével lehet jelentkezni. Az osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsga időpontját a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

### **3.9. A tanulók és a szülők tájékoztatása**

1. **A tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról – az intézményvezető
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
  - a hirdetőtáblán keresztül,
  - az iskola honlapján,
  - A KRÉTA e-naplón és ellenőrzőn keresztül
  - az osztályfőnökök a KRÉTA e-naplón és ellenőrzőn keresztül és az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. **A tanulókat és a tanulók szüleit** a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők a KRÉTA e-naplón és ellenőrzőn keresztül, szóban és tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.
4. **A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola intézményvezetője
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - a hirdetőtáblán keresztül,
    - az iskola honlapján,
    - a KRÉTA e-naplón és ellenőrzőn keresztül
  - az osztályfőnökök
    - a KRÉTA e-naplón és ellenőrzőn keresztül,
    - a szülői értekezleteken folyamatosan tájékoztatják.
5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.

## **4. Tanulók jogai és kötelességei**

### **4.1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

Tanulóink tájékoztatása szóban és írásban valósulhat meg.

Történhet hetente, illetve kéthetente osztályfőnöki órákon az osztályfőnökön keresztül, a nagyobb rendezvények, versenyek keretében, a faliújságokra kihelyezett hirdetésekkel, iskolagyűlésen, valamint személyes beszélgetések során. A nevelőtestületi értekezletre a választott diákképviselő is meghívható.

Diákönkormányzattal való kapcsolattartás a tantestületi képviselő vagy közvetlenül választott diákvezetőik útján valósulhat meg.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diák-küldöttgyűlés.

Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A delegálás rendjét a Diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza. A napirend nyilvánosságra hozatala iskolai körözvényen keresztül történik.

### **4.2. A tanulók jogai**

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- 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;
- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- 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;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
- az iskola létesítményeit, intézményeit, ezek berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használhassa;
- 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 kulturáltan szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, 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, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – 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 magántanulói 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 Diáktanácsba, illetve iskolán kívüli diákképviselőbe;
- a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- az őt ért sérelem esetén a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez vagy az intézményvezetőhöz forduljon, s tőlük segítséget kapjon;
- az osztálytanácson, a diák küldöttgyűlésen keresztül véleményt nyilvánítson, és kérdéseket tegyen fel az iskola életét érintő ügyekben a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez;
- választáskor javaslatot tegyen a diákönkormányzat felnőtt segítőjének személyére;
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll;
- segítséget igényeljen és kapjon a számára megfelelő középfokú tanintézet és életpálya megválasztásában;
- igénybe vegye az iskola által biztosított napközi otthoni, tanulószobai, menzai (étkezési) lehetőséget, rászorultsága esetén szociális támogatást igényeljen;
- a foglalkozásvezető hozzájárulásával – a szülő írásos kérése alapján – bekapcsolódjon az iskola által felkínált tanórán kívüli és választható tantárgyi tevékenységbe;
- megismerhesse az iskola pedagógiai programját, az általa tanult tantárgyak követelményeit;
- igénybe vegye a tanulókat megillető kedvezményeket;
- huzamosabb (legalább öt munkanap) hiányzás esetén a szaktanárral való egyeztetés alapján történik a hiányok pótlása;
- naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon;
- a témazáró dolgozatról egy héttel korábban értesüljön; (a tantárgytömbösítéshez kapcsolódó témazáró előnyt élvez!)
- javító, osztályozó vizsgát tegyen, ill. évet ismételjen a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- képviselje az iskolát tanulmányi és sportversenyeken, művészeti bemutatókon;
- az esetleges programváltozásról időben értesüljön;
- társai magatartás és szorgalmi jegyeinek megállapításakor véleményt nyilvánítson;
- véleményt nyilvánítson- közvetlenül vagy képviselői útján-, és felvetésére érdemi választ kapjon.

## **A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények:**

### A diákigazolvány

- a tanulók jogviszonyának a diákigazolványon jelölt oktatási intézménnyel való fennállását,
- a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot,
- a tanulói jogviszony alapján jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot,
- a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot, igazolja.

A diákigazolvány iránti igényt a tanulók szülei a Kormányhivatalban kiállított adatlappal az iskola titkárságán jelentik be. A diákigazolvány-igénylést az iskola elektronikusan továbbítja az adatkezelő részére.

### **4.3. A tanulók kötelezettségei**

Célunk, hogy tanulóink megismerjék és az iskolai életben betartsák a nemzeti köznevelési törvény rájuk vonatkozó elvárásait. Ennek értelmében köteleességük, hogy:

- eleget tegyenek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeiknek;
- életkorukhoz és fejlettségükhöz, továbbá iskolai elfoglaltságukhoz igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjenek saját környezetük és az általuk alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- megtartsák az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, a szülők hozzájárulása esetén részt vegyenek egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsák és alkalmazzák az egészségüket és biztonságukat védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletüket ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magukat, társaikat, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észleltek;
- megőrizték, továbbá az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvják az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társaik emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, tiszteletet tanúsítsanak irántuk, segítsék rászoruló tanuló társaikat;
- megtartsák az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat;
- társaikkal szemben és a felnőttek iránt tisztelettudóak legyenek, kerüljék a trágár, durva kifejezéseket;
- vigyázzanak mások és saját maguk testi épségére;
- a megszabott orvosi vizsgálatokon részt vegyenek;
- az iskola és a sportegység házirendjének szabályait betartsák;
- a becsengetést követően a legrövidebb időn belül elfoglalják helyüket a tanteremben, ill. felsorakozzanak a kijelölt helyen;
- tanuló társaiknak a tanórai rendhez való jogát magatartásukkal ne korlátozzák;
- testnevelés órák alóli, állandó és könnyített felmentések kérése esetén orvosi igazolást nyújtsanak be, melynek beadási határideje minden tanév szept. 15.;
- takarékoskodjanak az energiával;
- betartsák a tűz- és balesetvédelmi szabályokat;

- a tanórára a szükséges felszerelésüket hozzák el, házi feladatukat végezzék el;
- gondozottan és ápoltan jelenjenek meg a foglalkozásokon;
- az iskolán kívüli életben is úgy viselkedjenek, hogy erősítsék az iskola hírnevét.

## **5. Záró rendelkezések, legitimáció**

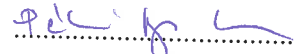
### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével a intézményvezető készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei és véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz
4. A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi a szülői munkaközösség véleményét.
5. Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség, iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

**Az Ajkai Borsos Miklós Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása**


Az iskolai házirendet a **szülői munkaközösség** iskolai vezetősége 2019. október... hó 20-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Ajka, 2019.

  
.....  
Pékné Nyirő Anita  
szülői munkaközösség elnöke


Az iskolai házirendet az iskolai **diákönkormányzat** 2019. 11.....hó 19 napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Ajka, 2019.

  
.....  
Sövegjártó Rita  
az iskola DÖK vezetője

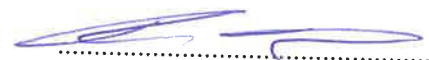
Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2019. november 22.-én tartott ülésén elfogadta.

Ajka, 2019.

  
.....  
Balogh Béla  
intézményvezető

**Az Ajkai Borsos Miklós Általános Iskola házirendjét a mai napon jóváhagytam.**

Ajka, 2019.

  
.....

Balogh Béla  
intézményvezető

