

SZŰCS SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

1044 Budapest, Ugró Gyula sor 1-3.

Telefón: 233-2978, fax.: 230-8864

e-mail: szucsisk@t-online.hu, www.szucsiskola.hu

HÁZIREND

I. A házirend célja és feladata

A Szűcs Sándor Általános Iskola (OM 034872; 1044 Budapest, Ugró Gyula sor 1-3.; telefon: 233-2978, fax: 230-8864; e-mail: szucsisk@t-online.hu; web-site: www.szucsiskola.hu) házirendje tartalmazza az iskolai életre és az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre kiterjedő szabályokat.

Aki a Szűcs Sándor Általános Iskolába lép, elfogadja a Házirend előírásait és az iskola tanulóitól elvárt magatartási és iskolai szokásokat meghatározó viselkedési kódex előírásait.

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

II. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

III. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnak (tanulóknak, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor és minden olyan esetben, amikor a házirendben érdemi változtatás történik, a szülőnek át kell adni, az átvételt a szülőnek aláírásával igazolnia kell.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel **szülői értekezleten**.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

IV. A tanulók közösségei

Osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthat alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - egy fő osztálytitkár (a diákönkormányzat vezetőségébe),
 - egy fő képviselő (környezetvédelmi felelős) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. 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 diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük (*Lásd a VII. fejezetben részletesen!*).

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzativezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

V. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

1. Az első osztályba történő beiratáskor tanulói jogviszony keletkezik, de az ebből eredő tanulói jogosítványok gyakorlására és igénybevételére csak a tanulmányok tényleges megkezdésével (szeptember 1.) kerülhet sor.
2. A magasabb évfolyamra történő felvétellel a tanulói jogviszony a beiratással egy időben keletkezik, valamennyi ebből származó jogot ettől a naptól lehet gyakorolni, és természetesen valamennyi tanulói kötelességet ettől a naptól lehet számon kérni.

Mikor lehet valaki iskolánk tanulója és mit kell tennie annak, akit más iskolából veszünk át?

1. Iskolánk elsősorban – a törvényi kötelezettség okán – a körzetében lakó tanköteles korú gyermekek ellátását biztosítja, valamint a férőhely függvényében, minden olyan körzeten kívüli, elsősorban újpesti gyermeket, felvesszünk, aki az alábbi feltételeknek megfelel. (A fenntartó által engedélyezett keret erejéig nem újpestiek is lehetnek az iskola tanulói.)
2. Aki a Szűcs Sándor Általános Iskola tanulója szeretne lenni, elfogadja az iskola tanulóitól elvárt magartási és iskolai szokásokat meghatározó viselkedési kódex előírásait.
3. *Az iskolánkat választó nem körzetes gyermek átvétele előtt az alábbi eljárás alapján dönt az iskola igazgatója:*
 - az előző tanév/félév követelményei alapján összeállított helyesírási, szövegértési és matematika feladatlap megoldásának eredménye
 - félévi/év végi ellenőrző illetve bizonyítvány bemutatása (fontos, hogy magartására ne legyen kifogás előző iskolájában!)
 - annak az idegen nyelvről a tanulása, amit az iskolában tanítunk (amennyiben nem tanulta az idegen nyelvet, haladéktól kaphat az ismeretek pótlására, amiről év végén osztályozó vizsgán ad számot.)
4. A felvételi és átvételi kérelmet az iskola igazgatója bírálja el.
5. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Mit kell tennie annak, aki más iskolába távozik?

1. Ha szülők úgy döntöttek, másik iskolát választanak gyermeküknek vagy távolabb költöztek és onnan nehézséget jelentene visszajárni az iskolába, az új iskolából hozni kell egy befogadó nyilatkozatot.
2. Ha bemutatják az osztályfőnöknek, le kell adni az iskolatitkárnak, aki a távozásról igazolást állít ki és beírja a távozási naplóba, hogy melyik iskolában folytatja tovább a tanulmányait a tanuló.
3. Kérésre valamennyi iskolai dokumentumot (Eü. törzskönyv, bizonyítvány, dolgozatfüzetek) átadjuk a gondviselőnek, ha akkor nem tartanak rá igényt, postán küldjük meg az új iskolába ezeket a papírokat.
4. A távozás napjával, a mi iskolánkkal megszűnik a tanuló jogviszonya.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanuló eredményesen befejezte a 8. évfolyamot
- ha kiiratkozik, mert másik iskola veszi át - az átvétel (távozás) napján
- ha betölti a tanköteles életkort.

VI. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
 - az iskolagyűléseken kéthavonta, az iskolagyűlést irányító nevelő közreműködésével,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az iskolarádióon keresztül folyamatosan
 - az iskola honlapján folyamatosan;

az osztályfőnökök

- az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanuló és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók 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 osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelővel, a nevelőtestülettel.
5. *A szülőket* az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén évente kétszer (általában szeptemberben és februárban),
- a főbejárat mellett elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az iskola honlapján folyamatosan

az osztályfőnökök

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A *szülőket* a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják: szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,

írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. *Ezen kívül szükség esetén a szaktanár, tanító egyénileg megbeszélhet más időpontot is.*
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 gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

VII. Az iskolai munkarend

Nyitva tartás

Szorgalmi időben az iskola épülete hétfőtől péntekig 6.00-tól 21.00-ig tart nyitva.

A nyitva tartás ideje alatt az intézményben vagy annak létesítményeiben a tanulók a reggeli ügyelet kezdetétől (7.00 óra) a délutáni összevont napközi ügyelet végéig tartózkodhatnak (17.00 óra) tartózkodhatnak. Az iskola erre az időtartamra szervezi meg a tanulók felügyeletét

Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, ha a tanítás szervezése azt szükségessé teszi, de arról a szülőket a **szokásos** módon tájékoztatni kell.

A tanítási időn kívül csak tanári felügyelettel használhatják az iskola tantermeit és felszerelési tárgyait..

Ettől eltérő időpontban (reggel 7.00 óra előtt és 17.00 óra után) a szülő köteles gondoskodni gyermeke felügyeletéről. Ha a szülő bármilyen oknál fogva akadályozva van abban, hogy gyermekét 17.00 órakor elvigye az intézményből, erről az iskolát értesítenie kell! Ebben az esetben az intézményben tartózkodó vezető intézkedik arra vonatkozóan, hogy ki és hogyan lássa el a gyermek(ek) felügyeletét.

Ha a szülő rendszeres elfoglaltsága miatt nem tudja gyermekét időben (17.00 órakor) az intézményből elvinni és nincs módja gyermeke felügyeletéről egyéb módon gondoskodni, és erről a szülő írásban nyilatkozik, lehetőség van a gyermeknek a földszinti zsbongóban eltölteni azt az időt, míg érte jönnek.

A szülő, hozzátartozó megérkezéséig a gyermek köteles a fsz-i zsbongóban tartózkodni, akire a délutános felnőtt portás alkalmazott felügyel. A reggel korábban érkező gyermek is a fsz-i zsbongóban kell, hogy tartózkodjon, ahol a tanári ügyelet kezdetéig a délelőtti felnőtt portás felügyel rá.

A tanítás rendje

A tanítás 8 órakor kezdődik, de legkésőbb 7.50-ig kell megérkezni az iskolába. Az első óra előtt reggelizőknek fél 8-ra kell beérkezniük. A tanítás megkezdése előtt 7.00-tól ügyeletes nevelő biztosítja felügyeletet. Az aulában van a gyülekező. 7.30-kor lehet felmenni a tantermetekhez, ahol a kijelölt szekrénybe kell a kabátot, váltócipőt elhelyezni. *A váltócipőt szeptember 15-ig kell behozni.* Használata az időjárástól függ (erről az ügyeletes nevelők rendelkeznek), de november 1-től március 31-ig (egészségügyi okokból) kötelező.

Csengetési rend

A tanítási órák 45 percesek. Az órák és szünetek rendje a következő:

Tanítási órák rendje		Szünetek rendje	
1. óra	8.00 – 8.45	1. szünet	8.45 – 9.00
2. óra	9.00 – 9.45	2. szünet	9.45 – 10.00
3. óra	10.00 – 10.45	3. szünet	10.45 – 11.05
4. óra	11.05 – 11.50	4. szünet	11.50 – 12.00
5. óra	12.00 – 12.45	5. szünet	12.45 – 12.55
6. óra	12.55 – 13.40	6. szünet	13.40 – 14.00
7. óra	14.00 – 14.45	7. szünet	14.45 – 15.00
8. óra	15.00 – 15.45	8. szünet	15.45 – 16.00
9. óra	16.00 – 16.45		

Az órákra még a szünetben kell előkészülni, a szükséges tanszereket és az ellenőrzőt elő kell pakolni! Az óra végén mindent a helyére kell rakni! Az ellenőrző könyvet és üzenőfüzetet kötelező minden nap hozni. Hiányukat a naplóban elhelyezett táblázatban vezetjük, 3 hiány esetén a szülőt írásban kell tájékoztatni, valamint az adott hónapban a tanuló magatartása nem lehet példás. Óra alatt evés, ivás, rágózás TILLOS!

A szünetekben – udvarost kivéve – az osztályteremben vagy az ebédlőben ehetnek a gyerekek.

A zenehallgatás a szünetekben megtiltható, ha nem a megfelelő hangerővel hallgatják.

Az ún. udvaros szünetet (ez a 3. szünet) az udvaron kell eltölteni, ahová a harmadik órát tartó tanár engedi le az osztályt. Amennyiben azt az időjárás lehetővé teszi, az udvaros szünetben mindenkinek le kell mennie az udvarra. Azok az alsós osztályok, akiknek a szünet előtti (3.) és a szünet utáni (4.) órájuk testnevelés nem kell az udvarra menniük. Ez idő alatt az alsós osztályok, akik a tanteremben öltöznek át, az osztályban maradnak, és ott töltik a szünetet (a tanító ügyel), míg azok, akik a tornatermi öltözőkben öltöznek át, a pingpongozó teremben maradnak a szünet végéig (a testnevelő/órát tartó tanár ügyel).

Udvaros szünetre csak azoknak a felsős tanulóknak nem kell kimenniük, akiknek a szünet előtt (harmadik óra) testnevelés órájuk volt és a hűvös időjárás miatt fennáll a meghűlés veszélye.

Amíg nem kötelező a cipőváltás, (összel és tavasszal) a felsős tanulók tanári felügyelet mellett minden szünetben az udvaron tartózkodhatnak.

Az iskolából távozás rendje

A tanítási idő alatt tanuló az iskola épületét csak osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatja el, amit távozáskor a portán be kell mutatni. Alsós tanuló 16.00-17.00 között önállóan csak írásbeli szülői engedéllyel hagyhatja el az iskolát. 14.30 és 15.30 óra között biztosítjuk, hogy a napköziben, tanulószobában tanuló gyermekek nyugodtan tanulhassanak. **A tanulási időt senki sem zavarhatja, ezért a szülők 14.30 előtt vihetik haza, vagy kérhetik ki a foglalkozásokról gyermekeiket!**

Az alsós és napköziben maradó felsős tanulókat az alábbi rend szerint lehet az iskolából elvinni, illetve hazarendelni:

- **Ebéd előtt.** A tanuló gondviselője előre írásban jelzi ezt az igényét az osztályfőnöknek vagy a napközis nevelőnek. A tanulót minden alkalommal a tanítója ebéd előtt hazarendeli.

- **Ebéd után hazamenők.** A szülő előzetes írásbeli kérelmére ½ 2-től (ebéd után) van lehetősége a szülőnek a gyereket elvinni. A tanulókat a tanító leküldi a bejárathoz. Az ebéd után hazajárókról az of. által összeállított névsort a portára is le kell adni.
- Minden nap, **hétfőtől péntekig 13.30-tól 14.25-ig** portás tanulók (3- 4. évfolyamból) segítik a gyerekek hazavitelét a belső kapunál. Ezen időszakban a szülők leadják a gyerek nevét, és a portás tanuló megkeresi az adott osztályt, és szól a pedagógusnak. A szülő ebben az időszakban sem jöhet be az aulában, a külső térben várakozhatnak.
- **14.30-tól 15.30-ig a belső bejáratú ajtó zárva van**, ebben az időszámban a nevelő-oktató munkát nem zavarhatják meg. A tanulókat ebben az időben – az igazgató által engedélyezett és rendkívüli eseteket kivéve – nem lehet haza vinni.
- **15.30 és 16.00 óra között**, ha a szülő valamilyen elfoglaltságra tekintettel írásban kérte a tanuló elengedését és azt engedélyezték, akkor a tanuló a tanító egyedül leengedi a bejárathoz. A szülő felelőssége pontosan érkezni a gyermekeért. Amennyiben késne, akkor a tanuló az aulában várja meg a hozzátartozóját.
- **15.30 és 16.00 óra között lehetőleg ne vigyék el a gyerekeket, mert ebben az időszámban uzsonnáznak, összepakolnak, készülnek a 16.00 órai elmenetelhez.**
- 16.00 órától a következő időszámban kísérik le a pedagógusok az osztályokat:

16.00	–	4. évfolyam
16.05	–	3. évfolyam
16.10	–	2. évfolyam
16.15	–	1. évfolyam

- Azok a tanulók, akikért biztosan nem jönnek (vagy nem kell elengedni) 16.00 órakor a tanító fölengedi a napközi ügyeletre a 32-es vagy 34-es terembe.
- Amelyik gyerekért nem jöttek a szülők, azokat a pedagógusok felkísérik a II. emeleti napközis terembe (32-es, 34-es terem, attól függően, hogy összesen mennyi gyermek maradt ügyeletre).
- A szülők vagy az iskola előtt, vagy a porta előtti térben várják meg gyermekeiket. A tanítók a külső ajtóig kísérik az osztályokat.
- **16.00-tól 17.00 óráig** folyamatosan jöhetnek a gyerekekért. A portán felsős tanulóktól kérhetik, hogy a napközi ügyeleten lévő gyermeküknek szóljanak.
- A délutáni napközire itt maradókat **csak 16.00 és 16.15 között** lehet hazaengedni. Valamennyi gyereket a tanító lekíséri a bejárathoz. Akiért nem jöttek vagy nem lehet hazaengedni, az összevont napközi ügyeletre kíséri a tanító.
- A napközi ügyeleten lévő tanulókat **16.15 és 17.00 óra között** folyamatosan el lehet vinni az iskolából. A gyerekekért érkező szülőknél ebben az időszámban a portaügyeletet ellátó tanulók segítenek.

A fentiekől eltérő időpontban történő távozásra csak **indokolt esetben és a szülő írásban benyújtott kérésére**, az intézményvezetője adhat engedélyt.

VIII. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások során tiltott tanulói magatartás

Minden olyan tanulói magatartás tiltott az órán, amely sérti a többi tanuló tanulásához való jogát, ill. bárki személyiségi jogait.

Minden olyan magatartás tiltott a tanórán kívüli foglalkozásokon, amely bárki testi épségét veszélyezteteti, vagy az iskola tárgyi berendezéseit rongálja. A tanuló tevékenysége alkalmazkodik a helyi adottságokhoz.

A kötelező iskolán kívüli rendezvényeken egyaránt érvényesek a fent leírt szabályok. Eltélni a házirend szabályaitól csak a pedagógus engedélyével lehet.

Különösen tiltott magatartás:

- Agresszivitás
- Megalázás
- Egészség veszélyeztetése
- *Alkoholfogyasztás*
- Drogfogyasztás
- Dohányzás

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A használat során a tanuló felelős:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Mindenkinek feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Ha az iskolának a tanuló kárt okoz, szüleinek az okozott kárt meg kell térítenie. (Ktv. 77.§ 2. bek.)

A tanítás befejezése után a tanulók rendet raknak a foglalkozás helyén: összeszedik a hulladékot a padlóról, a padokból, az egyik hetes a szemetes edényt a földszinti hulladékátároló kukába kiüríti, a másik hetes letörli a táblát és ellenőrzi a tanterem rendjét, a tanulók a székeket a padra fölrakják, majd – időjárástól függően – a folyosói öltözőszekrényeknél cipőt váltanak, felöltöznek.

Mielőtt a tantermet elhagyják, be kell zárni valamennyi ablakot, a tanterem és az öltözőszekrények ajtaját.

A tanítás befejezése után az utolsó órát tartó nevelő a kijáráshoz kíséri az osztályt, a menzások, miután letették a táskatartóra a táskájukat, *és nem a pingpongozóba*, az év elején kiírt sorrendben tanári felügyelet mellett elmennek ebédelni.

Étkezés előtt kezet kell mosni és elvárjuk, kulturáltan étkezzen mindenki!

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat tanuló, ha:

- itt ebédel,
- tanulószobás,
- szakköri vagy sportköri foglalkozáson vesz részt,
- DÖK megbeszélésen vesz részt,
- könyvtárban van dolga,
- iskolai szervezésű programon vagy annak szervezésében vesz részt,
- tanár engedélyezte, hogy bent maradjon és felügyel rá.

A tanulószobai vagy egyéb más foglalkozásra váró felsős tanulókra ebéd után a napközis nevelő felügyel a felsős napköziben.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- osztályonként egy-egy környezetvédelmi felelős (képviselet az osztályt a DÖK értekezleteken),
- külön rend szerint a portán portaügyelesek.

A hetes megbízatása egy hétre szól, ezen idő alatt feladata, hogy:

- gondoskodik a tanterem előkészítéséről a tanórára (letörli szünetben a táblát, gondoskodik krétáról, kiszellőzteti a termet, megigazítja a székeket, felszedi/felveteti a padlóról a szemetet),
- az óra elején jelentse a tanárnak a hiányzókat,
- szóljon a tanárban, ha 5 perccel becsengetés után sem érkezett tanár az órára,
- ügyeljen a tanterem rendjére és tisztaságára,
- a tanítás után megfelelően rendet tegyen a tanteremben.
- az óra végén a táblát törölje le, és ellenőrizze a tanterem rendjét, tisztaságát,
- hetente egy alkalommal öntözze meg a tanterem növényeit,

- kísérfje figyelemmel az öltözészekrények rendjét és szűkség esetén rakasson rendet társaival.

A portaűgelet rendje és működése:

- **hétfőtől péntekig 13.30-tól 14.25-ig** 3-4. évfolyamos, **16.00 – 17.00 óra között** a felsős napköziben lévő közűl 2 – 2 gyerek segítí a tanulók hazavítélét a belsű kapunál
- a 3-4. évfolyamos tanulókat az osztálytanítűja, a felsős űgeleteseket a napközű űgeletet ellátű nevelű osztja be

X. Tanórán kívűli foglalkozások rendje

Napközis foglalkozás

Napközis csoportot általában osztályonként szervezűnk (1- 4. osztályos tanulók), de ahol arra lehetűség van, évfolyamonként összevont napközis csoportokat alakítűnk ki (pl. 5. évfolyam).

A napközis foglalkozás az utolsó tanítási óra végétől 16.00 óráig tart. **14.30 - 15.30 óra között kötelezű tanulási idűt határozűnk meg. 15.30 és 16.00 óra között a tanulók befejezik a házi feladataikat, uzsonnáznak, rendet tesznek a tanteremben, összepakolnak és készűlnek a hazamenetelre.** 16.00-tól 17.00 óráig összevont napközű űgeletet tartűnk.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra felvétél iránti kérelmek elbírálásának elvei

A napközis foglalkozásokat elvbűn valamennyi tanuló igénybe veheti. A napközis felvételeket a szűlűknek a megelőzű tanév végéig – az iskola által kikűldött **nyilatkozat** kitűltésének visszakűldésével – írásban kell kérnűnk.

A napközis és tanulószobai foglalkozásra elsűsorban azokat kell felvenni, akik felvétélét a szűlű kérte és a felvételre a tanuló rászoruló. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra felvételek űgyében az intézményvezetű dűnt az osztályfűnűk és a gyermekvédelmi felelűs véleményének meghallgatása után.

Rászoruló az a tanuló, akinek szociális és családi körűlményei azt indokolják.

- gyermekét/gyermekeit egyedűl nevelű szűlű,
- nagycsaládban (három vagy annál több gyermekes család) élű gyermek,
- a szűlűk életvitele miatt nehéz sorsű gyermek,
- anyagilag veszélyeztetett gyermek,
- tanulási nehézségekkel küszködű gyermek.

Tanulószoba

A tanulószoba megszervezésével segítűnk azokon a felsű tagozatos tanulókon, akik tanulmányi eredménye azért gyenge, mert tanulmányi munkájűk, készűlésűk otthoni rendszeres ellenűrzése nem megoldott, emiatt nem készítenek házi feladatot, vagy az órákra rendszeresen készűletlenül jűnnek.

A tanulószobai foglalkozásokra szűkség szerint a rossz tanulmányi elűmenetelű tanuló ideiglenesen, a szűlű egytetérésével kötelezhető.

Tanulószobai foglalkozás **minden nap** 14.00 és 16.00 óra között van, a beosztott felsű tagozatos tanár irányításával. A foglalkozások ideje alatt a felűgeletet ellátű pedagógus felzárkűztatást is végez (a felzárkűztatásra szoruló tanulóat alkalmanként kell/lehet a szűlű egytetérésével berendelni).

Diákkűrűk (szakkűrű, énekkar, stb.)

A szakkűrűvezetűk tanév elején tájékoztatnak a választhatű foglalkozásokról. Bármely szakkűrűre, delutáni foglalkozásra jelentkezhetsz személyesen vagy írásban. A szakkűrt (diákkűrt) vezetű felnűtt tájékoztat a foglalkozás idűpontjáról és a részvétél feltételeiről. Az elsű két alkalom után eldűnheted, hogy továbbra is részt akarsz-e venni a szakkűrű munkájában.

A harmadik alkalomtól kezdve köteles vagy részt venni a foglalkozásokon, azt csak szűlűd indoklással alátámasztott kérésére hagyhatod abba.

A diákköri foglalkozások – az énekkar szeptemberi működését kivéve – október első hetében indulnak és legalább heti egyszeri alkalommal tartanak foglalkozásokat.

A délutáni foglalkozásokra is ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a tanítási órákra:

- egy foglalkozás időtartama minimum 45 perc,
- csak engedéllyel lehet távol maradni a foglalkozásokról,
- a hiányzást be kell jelenteni és igazolni szükséges,
- a tanuló köteles a foglalkozást vezető utasításai szerint eljárni.

Felzárkóztatás, korrepetálás

Napközi foglalkozásokon, korrepetálásokon azoknak a tanulóknak segítünk, akik valamilyen oknál fogva lemaradtak társaiktól. Korrepetálásra a nevelő bármely, a tanulásban lemaradt tanulót szóban és írásban is berendelheti. Ebben az esetben a tanuló részvétele kötelező. Meg nem jelenése esetén írásban kell erről tájékoztatni a szülőt.

Az alsó tagozaton az egyéni felzárkóztatásra szánt órát a tanuló kötelező tanulási idején túl kell megszervezni, napköziben a délutáni tanulásra szánt időponttól (14.30-15.30) eltérő időpontban.

Felső tagozaton a felzárkóztatást:

- a) tanulószobai foglalkozáson
- b) vagy külön felzárkóztató foglalkozáson kell megvalósítani. E körben kell megszervezni a felvételre előkészítő és tantárgyi jellegű tehetséggondozó foglalkozásokat is.

Tanfolyam

A szülői igények és a tanulók érdeklődésének megfelelő, a szabadidő tartalmas eltöltése és a képességek sokoldalú kibontakoztatása érdekében tanfolyami jellegű foglalkozásokat szervezünk. A szervezés szükséges feltétele az elegendő számú (min. 15-20 fő) jelentkező és a térítési díj megfizetésének vállalása. A különféle délutáni sportfoglalkozásokat (úszásoktatást, görkorcsolya-oktatást és egyéb más sportfogl.) a SZÁDSE szervezi az általa meghatározott feltételekkel.

Könyvtár

Az iskolai könyvtár, tanítási napokon, a tanév elején meghatározott nyitva tartás szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A könyvtár szervezési és működési szabályzata tartalmazza a könyvek használatával, sérülésével, elvesztésével kapcsolatos tudnivalókat.

XI. Mulasztás, késés igazolása

A tanítási órákról és a tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzást és késést igazolni kell!

Az órákról távol maradni a következő okok miatt lehet:

- betegség
- halaszthatatlan családi ok vagy egyéb olyan eset, amikor a szülő vagy pedagógus előre elkéri a gyereket a tanítási óráról.

Hiányzást a hiányzás kezdőnapjának reggelén a szülő telefonon (233-2978) vagy írásban (e-mail-ben, faxon, más gyermekkel beküldött levélben) jelentheti be az iskolatitkárnak vagy az osztályfőnöknek. (e-mail: szucsisk@t-online.hu, titkarsag@altisk-szucs.sulinet.hu, fax: 230-8864)

A tanuló csak hosszabb, - legalább 1 hetes - hiányzás esetén kérhet a szaktanárától túrelmi időt a pótlásra. Az egy hétnél rövidebb hiányzás esetén a tanulónak kötelessége úgy az iskolába jönnie, hogy a hiányokat pótolta.

A tanítási órákról, a választott foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradásról szülői (egy tanítási évben – a **8. osztályosok**at kivéve, akiknek **4 nap**/évet igazolhat a szülője – ez max. **3 nap**/tanév lehet), ha ennél hosszabb ideig tartó a hiányzás orvosi **vagy más hivatalos** igazolást kell hozni!

A szülő kérésére három napnál hosszabb időtartamra szóló igazolást az igazgató adhat.

Az igazolást a mulasztás utáni első napon az osztályfőnöknek **köteles** átadni a tanuló. Ha 5 tanítási napon belül nem igazolja a távollmaradását, a mulasztást igazolatlannak kell tekintenünk.

Ha a mulasztás miatti hiányzás eléri egy-egy tantárgy óraszámának 30 %-át, a tanuló év végi osztályozó vizsgára kötelezhető. Erről szüleit írásban értesítjük.

Ha a tanuló a tanítási óráról elkésik, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. **Minden késést legalább öt perces késésnek kell tekinteni. Az 5 percnél hosszabb idejű késéseket is 5 perces intervallumonként kell számolni. (10-15-20, stb.) Az alkalmanként 15 percnél hosszabb idejű késést úgy kell tekinteni, hogy a tanuló oly mértékben mulasztott, hogy érdemben már nem tud bekapcsolódni az órai munkába, ezért az egész óráját hiányzásnak kell tekinteni.**

Testnevelés órákon a lányok havonta egyszer kérhetnek egészségügyi felmentést, más esetben *orvosi igazolás* szükséges a felmentéshez.

XII. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
 - első – második és harmadik évfolyamon **angol** és **néptánc** tantárgyakat teljes óraszámában,
 - hatodik, hetedik és nyolcadik évfolyamon az **anyanyelv** és **matematika** tantárgyakat magasabb óraszámában.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 31-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

XIII. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében tett szükséges eljárások

Az iskolaorvos és a védőnők az intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzik a tanulók ellátását. Az orvos az év elején meghatározott rendelési idejében, alkalmanként jön az iskolába, a védőnő heti rendszerességgel.

A tanulók évenként fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vesznek részt. Az oltások és vizsgálatok időpontját néhány nappal előbb az osztályfőnök beírta az ellenőrzőbe és csak a szülő írásbeli hozzájárulásával történhetnek meg a vizsgálatok.

Ha baleset történik, a szülőt azonnal értesíteni kell, mert a gyermek joga, hogy szülei mellette legyenek az orvosi ellátás során.

A baleset megelőzése érdekében a tanulók feladata, hogy:

1. Fegyelmezett magatartást tanúsítson!
2. Tartsa be a foglalkozások, az iskola helyiségeinek és az intézményhez tartozó területek rendjét!
3. Óvja az iskola felszereléseit!
4. Sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket!

5. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy a leggyorsabban elérhető pedagógusnak:
 - ha őt, társait, az iskolát veszélyeztető állapotot tapasztal,
 - ha rosszul érzi magát vagy megsérült.
6. Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
7. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
8. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályokat betartsa:
 - a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viseljen;
 - a sportfoglalkozásokon nem viselhet karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A tanév első tanítási napján az osztályfőnök tájékoztatót tart azokról a baleset-és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek betartani.

Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, testnevelés és kémia órákra.

Ezeket a szaktanárok ismertetik a tanulóval az első tanórán.

Az iskola területén valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni (felnoftnek – a gyerekektől elkülönítetten – kijelölt dohányzóhelyet kivéve) tilos.

XIV. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében történő rendelkezések

Mindenkinek kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetészerűen használja.

Személyes holmijára mindenki saját maga tud a legjobban vigyázni!

- A testnevelés óra és a délutáni sportfoglalkozás előtt az értékeket megőrzésre átadhatják a tanárnak vagy rakják a kijelölt helyre! **A megőrzésre átadott tárgyakért nem tartozik anyagi felelősséggel a pedagógus.**
- Az öltöző szekrénybe, ahol a kabátokat, váltócipőket tároljuk, **ne tartsanak értéket!**
- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket a tanórán nem használhatják, az azokban bekövetkezett kárért vagy elvesztésükért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tilos az iskolába hozni minden olyan tárgyat, amely saját és mások testi épségét, egészségét veszélyeztetné /kés, gázspray, petárda!)
- A mobiltelefont, egyéb elektronikus készüléket a tanórák és foglalkozások ideje alatt ki kell kapcsolni. Ellenkező esetben a szaktanának joga van ideiglenesen elvenni, és csak a szülőnek adhatja vissza.
- Vigyázni kell a tantermek, az épület és az udvar tisztaságára, a bejárati belső kapu zárva tartására!
- **A tanulók nagyobb értékeink megőrzésére, térítési díj ellenében értékmezőző fiókot bérelhetnek. Az értékmezőző bérleti díja 200 Ft/hó. A bérlet ügyében a gazdasági ügyintézőhöz kell fordulni.**
- **Az értékmezőző kulcsát másolni nem lehet, elvesztése esetén a keletkezett kárt meg kell térítenie a szülőnek.**

XV. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Ebédbefizetés módja

Iskolánkban menzai vagy napközi ellátás közül lehet választani. Aki *napközi tanuló* napi *háromszori étkezést* (reggeli, ebéd, uzsonna) kap, mindenki más menzát, vagyis csak ebédel az iskolában.

A befizetés időpontjáról az osztályfőnökök értesítenek, ill. a bejáratnál található hirdető táblán mindenkit időben tájékoztatunk (havonta előre megjelölt hétfői és keddi napokon van befizetés). Az alsó tagozatosok borítékban hozzák a térítési díjat és az osztályfőnökeik gyűjtik össze és adják át az iskolatitkárnak. A felsősök szünetekben maguk fizetik be az irodában. A szülők egyénileg is befizethetnek.

Ha valaki valamilyen rendkívüli ok miatt nem tudná a kijelölt napokon befizetni az ebédet, akkor indokolt esetben szülők külön csekken is befizethetik az ebédet. *(Csak kivételes esetben elfogadható eljárás.)*
Befizetés után a csekk feladóvevényét be kell mutatniuk az iskolatitkárnak.

Az étkezés befizetéséről mindenki nyugtát kap.

Betegség, egyéb okból történő hiányzás esetén az étkezést reggel 9.00 óráig telefonon vagy írásban (e-mailben, faxon, más tanulóval beküldött levélben) vagy személyesen mondhatják le a szülők. A lemondott napokat a következő havi befizetésekkor jóváírjuk.

Tanfolyam térítési díjnak megfizetése

A tanfolyamokon résztvevőknek térítési díjat kell fizetni. A térítési díj tartalmazhatja a foglalkozás vezetőjének tiszteletdíját és egyéb működési (bérleti díj, anyag, stb.) költséget.

A tanfolyam díját a foglalkozás vezetőjének kell befizetni, aki erről nyugtát ad. A befizetés időpontját a foglalkozást vezető határozza meg. A befizetett összeget a tanfolyam vezetője az iskola gazdasági ügyintézőjének adja át elszámolásra, aki azt befizeti az iskola számlájára.

Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az iskola gazdasági ügyintézője a tanfolyam vezetőjén keresztül gondoskodik.

A tanfolyami díj visszafizetésére akkor jogosult valaki, ha

- a tanulói jogviszonya megszűnik,
- az iskolából tartósan egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy
- a foglalkozáson önhibáján kívül nem tudott részt venni.

Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

XVI. A tanulók jogai

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a tanulók jogai érvényesüljenek.

Tanulók joga az iskolában, hogy:

- biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjenek,
- személyiségüket, emberi méltóságukat és jogukat tiszteletben tartsák, védelmet kapjanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Ha emberi méltóságukat megsértik, panasszal élhetnek az osztályfőnöküknél, szaktanáruknál, a DÖK-nél, az iskola vezetőjénél, legvégül az iskola fenntartójánál,
- képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek,
- képességeikhez mérten továbbtanuljanak,
- a dolgozatokat két héten belül kijavítva visszakapják,
- egy tanítási napon legfőntebb 2 (két) témazáró dolgozatot írathatnak velük, aminek időpontját a pedagógusoknak egy héttel előtte a tudomásukra kell hozniuk,
- részt vehetnek az iskolai közösség életében,
- mások személyiségi jogainak gyakorlása ne korlátozza jogaik érvényesítését,
- a törvényben előírt kedvezményeket, amennyiben jogosult rá, igénybe vegye /ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvtámogatás/
- igénybe vehetik a tanulószobát, sportköri és egyéb szakköröket. Ha ezek valamelyikéért térítési díjat kell fizetniük, erről az összegről az osztályfőnökök, szaktanárok a tanév elején tájékoztatást adnak.
- térítésmentesen vehetik igénybe az iskolai könyvtárat, tornatermet, számítástechnikai tantermet, az iskola egészségügyi szolgáltatásait,
- a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz szóban és írásban hozzájussanak,
- tájékoztatást kapjanak a jogaik gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyenek a diákkörök munkájában és kezdeményezték azok létrehozását,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával minden őket érintő kérdésről szabadon véleményt nyilváníthatnak diákközygyülésben, tanórákon és tanórán kívül,
- tiszteletben tartsák vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket,
- szülői kérésre magántanulók legyenek,
- választók és választhatók legyenek a diákképviselőletben,
- véleményüket és javaslataikat elmondhatják (többek között) az évenként megrendezett diák-közygyülésen, az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a DÖK-segítő felnőtt közreműködésével személyesen vagy írásban is feltehetik az iskola igazgatójának, amire 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk. Véleményüket a diákmédián keresztül is kinyilváníthatják,

- véleményt nyilváníthatnak a foglalkozásokon, a foglalkozást vezető nevelő által meghatározott keretek között,
- érdekképviseletért fordulhatnak az osztályfőnökhöz, a tantestület bármely tagjához, a DÖK-höz és a fenntartó szervezhez,
- szervezett táborokba jelentkezzenek, de részvételükről a táborvezetőség dönt,
- vélt vagy valós sérelmek esetén a DÖK közvetítő és/vagy képviselőhöz forduljanak, aki megfelelően képviseli őket.

XVII. A tanulók kötelességei

Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a lehető legjobb eredményt érje el, valamint magatartásával és tevékenységével támogassa az osztályközösség és az iskola munkáját.

Tanulók kötelessége az iskolában, hogy:

- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek,
- tiszteletben tartsák az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak és tanuló társaik emberi méltóságát és jogait,
- betartsák az iskolai házirend szabályait,
- haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha rendkívüli esetet tapasztalnak,
- az iskola által szervezett ünnepélyeken az alkalomnak megfelelő öltözkémben jelenjenek meg/ lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak fehér ing, sötét nadrág, alkalomhoz illő cipő/,
- ne akadályozzák mások jogainak érvényesülését.

XVIII. A tanulók elismerésének, jutalmazásának formái, fegyelmezési eszközök

A tanulók jutalmazásának formái általában:

1. szaktanári dicséret
2. iskolagyűlés előtti dicséret
3. osztályfőnöki dicséret
4. igazgatói szóbeli dicséret
5. igazgatói írásbeli dicséret
6. nevelőtestületi dicséret
7. „Felfelé a létrán” díj (általában végzős diákok kapják kiemelkedő teljesítményért)
8. Aranykönyv díj (általában végzős diákok kapják a kiváló tanulmányi teljesítményükért)
9. felterjesztés kitüntetésre:
 - Újpest Kiváló Tanulója
 - Újpest Kiváló Sportolója
 - Kiváló Közösségi Munkáért
 - „Jó tanuló jó sportoló” fővárosi kitüntetés

Az a tanuló, aki a házirend bármely pontját megsérti, az alábbi pontok alapján iskolai büntetésben részesülhet:

1. szaktanári figyelmeztetés
2. osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
3. osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
4. osztályfőnöki intés
5. osztályfőnöki megrovás
6. igazgatói szóbeli figyelmeztetés
7. igazgatói írásbeli figyelmeztetés
8. igazgatói intés
9. igazgatói megrovás
10. fegyelmi eljárás (nevelőtestületi megrovás, áthelyezés másik osztályba)

A 11/1994. (VI.8) MKM rendelet 32. § 1-3. bekezdésének rendelkezései értelmében a tanulóval szembeni fegyelmi eljárást megelőzően az iskola lehetőséget biztosít az iskolai diákönkormányzatnak és az érintett szülői

közösség képviselőinek, amennyiben a szülői közösség és/vagy a DÖK azt kéri, hogy az érintett felek számára **egyeztető eljárást** folytassanak le.

1. Az egyeztető eljárás lefolytatását a háromtagú bizottság végzi.
2. Tagja az iskola vezetés egyik tagja, a szülői munkaközösség vezetője, a diákönkormányzat vezetője.
3. A bizottság szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettség szegő és a sértett között. (Kiskorúak esetén szülei képviselővel.)
4. A bizottság elősegíti a tárgyalás során kötelezettség szegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét.
5. Az egyeztető eljárás, illetve megállapodás esetén a sérelem orvoslásának idejére, de legfőntebb három hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

XIX. Vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések

Osztályozó vizsga

A félévi és év végi osztályzat meghatározása céljából osztályozó vizsgát kell tenni a következő esetekben:

- Ha valaki magántanuló minden tantárgyból, kivéve a készségtárgyakat, a magatartást és szorgalmat.
- Ha a tanuló 250 óránál többet mulasztott és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát.
- Ha valamely tantárgy kötelező óraszámának 30 %-át elérte a tanuló hiányzása és ezért a nevelőtestület osztályozó vizsgára kötelezte.
- Ha szülők kérésére független vizsgabizottság előtt vizsgát tesz.

Javítóvizsga

Ha a tanulónak tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzata van, javítóvizsgát tehet. A vizsgát augusztus utolsó hetében háromtagú bizottság előtt kell letenni. A vizsga időpontjáról a bejáratánál lévő hirdetőtáblán és az iskola honlapján adunk értesítést.

XX. Adatvédelem

A tanulónak vagy szülőjének kérésére lehetősége van meggyőződni arról, hogy adatait biztonságos módon tartjuk nyilván és csak azokat tartjuk nyilván róla, amit a törvény előír.

Az iskolában nyilvántartott személyes adatokról tájékozódhatnak az egyes iskolai dokumentumokon keresztül /napló, anyakönyv, bizonyítvány, ellenőrző könyv, tájékoztató füzet, üzenő füzet/ az osztályfőnöknél.

Ha személyes adatokban változás történik ill. a nyilvántartott adatok pontatlanok, akkor szülők írásban kérhetik az adatok módosítását az osztályfőnöknél vagy az iskolatitkárnál.

Mindenkit biztosítunk arról, hogy adatait – a jogszabályban leírt eseteket kivéve – harmadik személynek semmilyen formában nem adjuk át.

XXI. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyek legalább az *egy évfolyamra járó tanulókat* érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az *egy évfolyamra járó tanulók* minősülnek.

XXII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója 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 iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az Újpesti Önkormányzat Képviselő-testületnek jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

XXIII. Hatálybalépés időpontja, felülvizsgálat

1. Ez a házirend **2005. szeptember 01.** napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendet a tanév vége előtt május hónapban felülvizsgáljuk, amennyiben arra igény van, vagy a körülmények indokolják, a szükséges módosításokat elvégezzük.
3. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai szülői szervezet (SZMK) és az iskolai diákönkormányzat.

Budapest, 2010. szeptember 1.