

Gyóni Géza Általános Iskola

HÁZIREND

Tartalom

I.	A HÁZIREND HATÁLYA ÉS NYILVÁNOSSÁGA	3
II.	A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	3
III.	A TANULÓK JOGAI.....	4
IV.	A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	4
V.	A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	5
VI.	A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNY NYILVÁNÍTÁSA.....	6
VII.	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	6
VIII.	A TANULÓK ISKOLAI FELVÉTELE	8
IX.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA	8
X.	A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	8
XI.	AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, FELSZERELÉSÉNEK HASZNÁLATA	9
XII.	A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	9
XIII.	OSZTÁLYOZÓ VIZSGA.....	9
XIV.	TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE.....	10
XV.	SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI..	10
XVI.	TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	10
XVII.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA	12
XVIII.	A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	14
XIX.	AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA.....	15
XX.	A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE	15
XXI.	A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	15
XXII.	A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA	16

I. A HÁZIREND HATÁLYA ÉS NYILVÁNOSSÁGA

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 amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
4. A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál, igazgató-helyetteseinél, az osztályfőnöknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.
1. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
2. Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.
3. 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.
4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnöktől a fogadóórán, vagy előre egyeztetett időpontban.

II. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, vagy balesetet észlel;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
 - 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.
2. Testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon:
 - a tanulóknak sport felszerelést kell viselniük;
 - a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, pearsinget;
 - a hosszú hajú tanulóknak össze kell fogni a hajukat;
 - a köröm rövid és ápoltságban legyen.
3. Azon a napon, amikor technika, kémia vagy rajzóra van, olyan ruhát viseljenek a tanulók, melynek nem árt, ha szennyeződik, rongálódik (esetleg köpeny, kötény), a ruházatban esett rongálódásért az iskola felelősséget nem vállal.
4. A tanuló megjelenése és felszerelése legyen iskolába illő, az életkornak megfelelő, tiszta és gondozott. Mellőzze a kirívó öltözködést.
5. Iskolánknak nincs egyenruhája, csak ünnepi alkalmakkor kell megjelenni ünnepi öltözékben (lányoknak sötét szoknya, nadrág és fehér blúz, fiúknak sötét nadrág és fehér ing, az öltözközéshez illő cipővel).
6. A napközis tanulóknak tisztasági csomagot kell használniuk.
A tízórait és az ebédet az ebédlőben, az uzsonnát a csoportszobában kell elfogyasztani.

7. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. Az iskolai védőnő évente két alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
8. Az iskola területén belül felnőtt sem dohányozhat. Cigaretta tanuló iskolába nem hozhat, illetve itt nem is birtokolhatja.
9. Tilos a kábítószer, a szeszesital és az energiatital fogyasztása, illetve ezek iskolába hozatala!
10. Az iskola területén belül kerékpározni tilos! Vagyonvédelem miatt a kerékpárokat lezárt állapotban kell a tárolóban hagyni!
11. Szűrős, éles, balesethelyzetet előidézhető eszközt, gyújtóeszközt az iskolában használni tilos!
12. Az iskola épületén belül futkározni, csúszkálni tilos! Tilos az emeleten lévő korlátokra felkapaszkodni és onnan kihajolni!
13. Az ablakok nyitása, csukása tanári felügyelet mellett történjék.
14. Hógolyózni csak a sportudvaron lehet.

III. A TANULÓK JOGAI

Minden tanuló joga, hogy:

- Adottságainak, képességeinek, tudásának megfelelő tagozatra, csoportba járjon. Szabadon válasszon a szakkörök közül, egészségügyi állapotának megfelelően gyógytestnevelésben, logopédia ellátásban, mozgásfejlesztésben részesüljön.
- Napközi otthoni (1 – 4. osztályosok), vagy tanulószobai (5 – 8. évfolyamon) ellátásban részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, a vizsgálatok időpontjáról minimum egy héttel korábban tájékoztatást kapjon.
- A tanulók problémás ügyekkel felkereshetik a szaktanárokat, az osztályfőnököt, a diákönkormányzatot, a diákönkormányzatot segítő tanárt, a gyermekvédelmi felelőst, az igazgatóhelyetteseket, az igazgatót vagy a szülői munkaközösséget.
- A diákönkormányzat, az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelősök és a pedagógusok segítségével tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
- Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a diákönkormányzat munkájában.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson, javaslatokat tehesse az osztályfőnöknek az osztályfőnöki órák keretében, a diákönkormányzatnak személyesen vagy a képviselők útján, a pedagógusoknak, ha erre a tanórán alkalom nyílik, vagy személyes beszélgetés során, a tanórákon kívül.
- Ismerje érdemjegyeit, felvilágosítást kérjen szaktanáraitól, osztályfőnökétől, mely során egyeztetik a naplóban és az ellenőrző könyvben szereplő jegyeket.
- A megíratott dolgozatokat 10 munkanapon belül kapja kézhez, témazáró dolgozat megírásának idejét legalább egy héttel korábban tudja meg.

IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Részt vegyen a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon.
- Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült.
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Írja be minden érdemjegyét az ellenőrzőjébe, azt a szaktanárral, majd szüleivel írassa alá.
- Jelentse az ellenőrző hiányát, melyet a szaktanár a magatartás füzetbe bejegyez.
- Az ellenőrző hivatalos okmány, a tanulók minden nap hozzák magukkal, a tanár kérésére azt adják át, ha az havonta háromszor hiányzik, akkor az osztályfőnök a szülőt írásban értesíti.

V. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén –mint pedagógusvezető- az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül –az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére –az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- osztály DÖK képviselő
- ellenőrző felelős, stb.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. 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, működésének helyszínét, idejét, a felnőtt segítő személyét az iskola igazgatójának be kell jelenteni és vele egyeztetni kell.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a demokráciára, a közéleti felelősségre nevelés érdekében, valamint a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzatnak osztályonként 2 képviselője van, őket az osztályközösség titkos szavazással választja meg szeptemberben, megbízatásuk tanév végéig szól, de abban az esetben, ha az osztály nem elégedett munkájukkal, akkor évközben le lehet őket váltani.

A diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el, akit az iskola igazgatója bíz meg.

A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, 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. Összehívásáért minden tanév első félévében az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő vagy a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról. Az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről.

A diákönkormányzat és a szülői szervezet biztosított jogainak gyakorlásának szempontjából a tanulók nagyobb közösséget, csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

VI. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNY NYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják.
 - az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákgyűlésen, valamint alkalmanként a diákönkormányzat vezetőségének ülésén.
 - A diákönkormányzat vezetője kéthavonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén.
 - Az osztályfőnök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban, vagy írásban egyénileg, ill. választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel, vagy az iskolaszékkel.
3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják. (Az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség választmányi ülésén, vagy az iskolai szintű szülői értekezleten, az osztályfőnök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.)
4. A tanulókat és a tanulók szüleit a nevelők a tanulók egyéni haladásáról, fejlődéséről az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: családlátogatásokon, szülői értekezleteken, nyílt tanítási napokon, tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken;
 - írásban a tájékoztató füzetben, valamint az első évfolyamon a tanév végi értékelő lapokon;A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

VII. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig 7 órától 17 óráig vannak nyitva.
 2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
A tanítás kezdete 8 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc.
A tanóra becsengetéstől kicsengetésig tart, a szünetek terhére nem folytatható. Becsengetéskor a tanulók a teremben, illetve zárt termék esetén a terem előtt várják a pedagógust.
Jelző csengetés szól:
 - az első óra előtt 5 perccel;
 - 2. órától a 8. óráig az óra kezdete előtt 2 perccel;
 - 1 órától a 8. óráig kicsengetés előtt 5 perccel.Alkalmanként (ünnepélyek, értekezletek, iskolán kívüli programok esetén) igazgatói döntés alapján, rövidített órát tartunk, melynek csengetési rendjét előre ismertetjük.
A tanítási órát és a napközis, tanulószobás tanulási időt nem szabad megzavarni.
Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
- | | | |
|--------|---------------|----------------|
| 1. óra | 8.00 – 8.45 | 10 perc szünet |
| 2. óra | 8.55 – 9.40 | 20 perc szünet |
| 3. óra | 10.00 – 10.45 | 10 perc szünet |
| 4. óra | 10.55 – 11.40 | 10 perc szünet |
| 5. óra | 11.50 – 12.35 | 10 perc szünet |
| 6. óra | 12.45 – 13.30 | 20 perc szünet |
| 7. óra | 13.50 – 14.35 | 10 perc szünet |
| 8. óra | 14.40 – 15.25 | 5 perc szünet |
| 9. óra | 15.30 – 16.15 | |

3. A tanulóknak az óráközi szünetekben –kivéve a tízórai időtartamát- az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján az alsós tanulók a tantermekben, az aulában illetve a folyosón, míg a felsősök a folyosókon, az aulában és a zsibongóban maradhatnak.
A második óráközi szünet a tízórai szünet.
Az ebédeltetés ideje 11.40-től 14.30-ig tart. A tanulók utolsó órájuk után ebédelhetnek. Ez alól kivételt jelentenek azok:
 - akiknek 7. órája is van, ők a 6. óra utáni hosszabb szünetben - elsőbbséget élvezve – ebédelhetnek;
 - valamint szükség szerint egy, vagy két évfolyam tanulói, akik az 5. órában – a 6. órájuk előtt – ebédelhetnek. Ennek tanévenkénti meghatározása az éves munkatervben történik.
4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, az ügyeletes tanár, az igazgató, az igazgató helyettes, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben –szülői kérés hiányában- az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgató helyettes adhat engedélyt.
5. A tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 óra és 15 óra között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
6. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
7. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, csak valamelyik nevelő, vagy felnőtt felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést az iskola igazgatója sem adhat.
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
9. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.
10. 15 perccel az első foglalkozás előtt ajánlott a tanulóknak az iskolába érkezniük.
11. Tájékoztató füzet hivatalos okmány, melyet a tanuló minden nap köteles az iskolába hozni. Bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
12. Mobil telefon tanulónál az iskola területén csak a szülő írásos engedélyével, - pedagógusnál iskolai foglalkozásokon - csak kikapcsolt állapotban lehet!
13. A kiértékelt írásbeli munkáját 10 munkanapon belül a tanuló kézhez kapja.
14. A témazáró dolgozatok időpontját a tanulókkal, 1 héttel előbb tudatni kell. 1 nap legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható a tanulóval.
15. Tanítási órákon, a zavartalan munka biztosítása érdekében alkalmazzuk az Arizona programot, melynek fontos célja annak a szemléletnek a kialakítása a diákokban, hogy mindenkinek saját magának kell döntenie, és döntéseiért önmaga a felelős.

VIII. A TANULÓK ISKOLAI FELVÉTELE

Ha az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolás az érintett szülők meghívásával az iskola vezetője végzi az alsós igazgató-helyettes segítségével. A sorsolás menetéről és eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az iskola titkár vezeti.

IX. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja: 4-8. évfolyamon angol, német tantárgyból, alap, vagy emelt óraszámúban, illetve emeltszinten.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
3. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
6. Nívócsoportos oktatást szervezünk a 7.-8. évfolyamon magyar és matematika tantárgyból. A hatodik évfolyam végén a tanulókat tanulmányi eredményük alapján, az évfolyam létszámától függően arányosan három, illetve négy csoportba soroljuk. Későbbiekben csoportváltásra félévkor, illetve tanév végén van lehetőség, melyet nagymértékű javítás vagy rontás esetén a szaktanár, illetve a szülő kezdeményezhet. Engedélyezése az iskolaigazgató jogköre.

X. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
 - a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
 - az SZMSZ-ben, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Elvárjuk, hogy a tanulók a tanórákon, foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken ne rágógumizzanak, valamint az iskola területén ne szotyolázzanak, ne tökmagózzanak.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - Osztályonként 2-2 hetes;
Feladataik:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről;
 - a szünetben kiküldik a tanulókat az udvarra és ügyelnek a tanulók személyi felszerelésére (csak felváltva hagyhatják el a termet);
 - óra elején jelentést tesznek a nevelőnek;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
 - az óra végén letörlik a táblát és ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát.
 - Osztályonként 1 ellenőrző felelős;
 - Folyosói, (udvari) ügyeletesek, feladataikat a melléklet tartalmazza;

- Tantárgyi felelősök. Segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.
- Napközis, tanulószobai felelősök.

XI. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, FELSZERELÉSÉNEK HASZNÁLATA

A számítástechnika, az interaktív táblával rendelkező, a technika és a testnevelés tantermeiben csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni, ezek a termek szünetekben tanári felügyelet hiányában zárva vannak.

A szünetekben a tanári felügyeletet az ügyeletes tanárok biztosítják. A termek és a felszerelések a szakos tanárok engedélyével vagy felügyeletével használhatók.

A tanórán kívüli, illetve az alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit az osztályok vagy a szakkörök vezetői előzetes bejelentés alapján kérhetik el az igazgatótól, a foglalkozások tanári felügyelet mellett zajlanak le.

Az iskola könyvtára igénybe vehető kölcsönzés és helyben olvasás céljára, nyitva tartási idő szerint.

Az iskola udvara a tanítás után, (ha nincs szakóra) igazgatói engedéllyel, felnőtt felügyelete mellett használható. A sportpályákat csak sportcipőben lehet használni.

Az iskola létesítményeinek használata közben be kell tartani az év elején (osztályfőnöki órán) ismertetett munkavédelmi, baleset-megelőzési és tűzvédelmi előírásokat.

XII. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi írással igazolni.

Az igazolást 3 tanítási napon belül az osztályfőnöknek átadni.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról / betegség, hivatalos idézés, stb./

A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára az előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérheti. Az osztályfőnök 3 napig engedélyezhet távolmaradást, ezen felüli hiányzáshoz az igazgató engedélye szükséges.

A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások időtartamát, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

XIII. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához,

- ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve, engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal, közölni kell.

Az osztályozóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai program helyi tanterv részében leírt követelményekkel.

XIV. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Diákétkeztetés

1. Térítés ellenében, igény szerint biztosítunk napi egyszeri, vagy háromszori étkezést. Ez az ételmezési jogszabályok és az önkormányzati határozatok, intézkedések alapján történik.
2. Az aktuális törvényben meghatározottak alapján az érintetteknek kedvezményes étkezést biztosítunk.
3. A napközis csoportvezetők a fizetendő összegről kiállított csekket átadják a tanulóknak. A befizetés tárgy hó 10. napjáig kötelező. Aki a befizetést elmulasztja, annak 10-e után –amíg a befizetést igazoló számlát nem mutatja be,- nem jár az étkezés.
4. Az étkezés lemondására akkor van lehetőség, ha az étkezést a szülő, vagy a tanuló 2 nappal előre a napközis csoportvezetőnél, vagy az iskolatitkárnál lemondja.

XV. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki három, vagy többgyermekes családban nő fel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

A tankönyv vásárlásához biztosított –nem alanyi jogon járó- állami, illetve önkormányzati támogatás iskolai szintű szétosztásának módjáról és mértékéről évente a szülői munkaközösség véleményének figyelembe vételével a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A kedvezményről az osztályfőnökök javaslata alapján az iskolavezetés dönt.

XVI. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

Napközi otthon, tanulószoba

Napközi otthoni, tanulószobai ellátást minden jelentkező részére biztosítunk. Jelentkezni a szülőnek az alsó tagozatos igazgató-helyettesnél, vagy a napközi, illetve a tanulószoba vezetőnél lehet.

1. A felvétel tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell a szülőnek kérnie. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
2. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével 13.50-kor kezdődnek és 16.15-ig tartanak. A foglalkozási idő 3 x 45 perc (7-8-9. óra).
3. A tanulószobai foglalkozások 14.40-kor kezdődnek és 16.15-ig tartanak. A foglalkozási idő 2 x 45 perc (8-9. óra).
4. Szülői igény esetén a napköziben és a tanulószobán, a tanulók számára 16.15 és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

5. A tanuló a napközis, tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában- a tanuló eltávozására az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról –a felmerülő igények, és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével- minden tanév végén az iskola nevelőtestülete dönt.

Az arra rászoruló tanulók részére korrepetálást szervezünk

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör a tanórai foglalkozásokkal közösen biztosítja a tanulók részére a mindennapos testedzés lehetőségét, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A városi tanuszodában úszásoktatást szervezünk, melyen a 3. évfolyamtól kezdve minden tanulónk részt vehet.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörökbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész évre szól. A szakkörök vezetőit az igazgató bízta meg. A szakkörök térítésmentesek.

Énekkar

Az iskola énekkara a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben működik. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények zenei programját.

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.

Tanulmányi kirándulások

A tanulmányi kirándulások hazánk tájainak, kulturális örökségének megismerésére és az osztályközösségek formálódására szolgálnak. Az adott osztály osztályfőnöki tanmenetébe kell tervezni egyeztetve a diákképviselőkkel és az osztály szülői közösségével.

A kirándulások az iskola éves ütemtervében foglaltak alapján, tanítási napokon szervezhetők. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A tanulmányi kirándulás tananyaga nem tantervbe iktatott tananyag. Ezért „tartalmát” nem kérjük számon a tanulóktól.

Táborozások. A nyári táborozásokat igény szerint rendezzük. A táborozásokon való részvétel 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 és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, színház és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Tanfolyamok

Tanfolyamokat az iskola a tanulók érdeklődésének és a szaktanár vállalásának függvényében indít. Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamvezetőtől. A tanfolyamokon való részvételért térítési díj fizetendő.

Iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtár a tanulók egyéni tanulását, önképzését segíti. Nyitvatartási időben, valamint könyvtári tanórákon áll a tanulók rendelkezésére.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit /pl. sportlétesítmények, számítógép.../ a tanulók –tanári felügyelet mellett- egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit-és vallásoktatás

Intézményünkben a 2013/2014 tanévtől kezdődően - az első és ötödik évfolyamon, felmenő rendszerben - a tanulók (szülők) választása alapján hitoktatás, illetve erkölcsstan oktatás folyik valamennyi évfolyamon, heti 1-1 órában.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kiírható.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken ugyanolyan tanulói magatartást várunk el tanulóinktól, mint az iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken.

XVII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelten végzi,
- kitartó szorgalmáért, vagy példamutató közösségi munkájáért.
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, illetve növeléséhez,
- tanulmányi, kulturális és sportversenyeken vesz részt,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- társadalmi és közhasznú munkát végez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás formái

➤ Tanév közben adható dicséret:

1. *szaktanári, illetve napközis nevelői dicséret.*

2. *osztályfőnöki dicséret adható*

-Felső tagozat: közösségi munkáért,

50 db jeles érdemjegy megszerzéséért,

3 egymást követő hónapon keresztül 4.9, ill. 5-ös tanulmányi átlagnál,

3 egymást követő hónapon keresztül példás magatartásért, illetve a jutalmazás elveinek megfelelő esetekben.

-Alsó tagozat: közösségi munkáért,

3 egymást követő hónapon keresztül minden jegye jeles,

féléven keresztül példás magatartásért,

illetve a jutalmazás elveinek megfelelő esetekben.

3. *igazgatói dicséret adható*

○ városi versenyen elért 1. helyezéért;

○ kistérségi (körzeti) versenyen elért 1-3. helyezéért;

○ megyei versenyen elért 1-6. helyezéért;

○ országos versenyen elért 1-10. helyezéért. helyezéért (levelezős versenyen a behívottak eredménye számít);

○ az iskola képviselétéért ünnepélyeken;

○ 100 db jeles érdemjegyért;

○ 150 db jeles érdemjegyért (és jutalomkönyv);

○ 3. osztályfőnöki dicséretet követően a 4. helyett.

4. *nevelőtestületi dicséret 3. igazgatói dicséretet követően a 4. helyett.*

A dicséretnek egymásra épülnök, folyamatot alkotnak, ám adandó alkalommal rugalmasan kell élnünk vele a tanulók motiválásának érdekében.

➤ Tanév végén adható dicséret, jutalmak

1. Legmagasabb kitüntetésünk a **Gyóni Géza Díj**, melyet a 8. évfolyam végén kaphatnak tanulóink. Kritériumai a következők:

A. 8 éven át kitűnő tanulmányi eredmény (minden tantárgyból jeles, példás, illetve kiválóan teljesített),

- B. 8 éven át kimagasló tanulmányi eredmény (évfolyamonként legfeljebb 1 négyes érdemjegy)
- 8 éven át példamutató magatartás és szorgalom
 - közösségi munkájával legyen iskolánk méltó példaképe
 - megyei, országos tanulmányi, kulturális, művészeti, sport versenyen való eredményes - 1-6. hely - részvétel (levelezős versenyen a behívottak eredménye számít).
2. **Nevelőtestületi dicséretben** részesíthető 4-8. évfolyamon az a tanuló, aki az alábbi feltételek legalább egyikének megfelel:
- A. A bizonyítványában az adott évfolyamon csak jeles, illetve példás érdemjegy található.
- B.
- Az adott évfolyamon kimagasló tanulmányi eredményt ért el. (legfeljebb 1 db négyes érdemjegy).
 - Példamutató magatartású és szorgalmú.
 - Kimagasló közösségi munkát végez.
 - megyei, országos tanulmányi, kulturális, művészeti, sport versenyen való eredményes – 1-6.hely - részvétel (levelezős versenyen a behívottak eredménye számít).
- C. Tanév közben legalább kettő nevelőtestületi dicséretben részesült.
3. A felső tagozaton **Évfolyam legjobb tanulója** cím, amelyben az adott évfolyam legjobb évvégi tanulmányi átlagával rendelkező tanulója részesül. Amennyiben ez több tanulónál is egyforma, akkor a havi tanulmányi átlagokat kell figyelembe venni.
4. Osztályonként a tanév végén:
- a kitűnő eredményű, példás szorgalommal és magatartással tanulók elismerő oklevelet és könyvjutalmat,
 - az egy négyessel, példás szorgalommal és magatartással záró tanulók alsóban elismerő oklevelet, felsőben könyvjutalmat,
 - a jeles osztályzatokon kívül a két négyessel, vagy egy hármassal, valamint példás szorgalommal és magatartással rendelkező tanulók felsőben elismerő oklevelet,
 - kimagasló közösségi munkáért 5-7. évfolyamon osztályonként 2 főnek adható könyv és osztályfőnöki oklevél, a 8. évfolyamban osztályonként 3 főnek adható könyv és osztályfőnöki oklevél.
5. **Jó tanuló, jó sportoló cím**
Az alábbi feltételeknek kell megfelelni:
- Eredményesen vegyen részt megyei, illetve országos versenyeken (megyei 1-3. hely, országos 1-10.hely);
 - Év végi tanulmányi átlaga 4,5 feletti
 - Magatartása és szorgalma legalább jó legyen.
- A díj az érintett szakedző véleményének kikérésével minden évben odaítélhető.
6. **Jó sportoló cím**, melynek feltételei:
- Eredményesen vegyen részt megyei, országos versenyeken (megyei 1-3. hely, országos 1-10.hely);
 - Magatartása jó, szorgalma legalább változó legyen.
- A díj az érintett szakedző véleményének kikérésével minden évben odaítélhető.
7. A **napközis, tanulószobás tanulók** közül csoportonként 1-2 fő a közösségért végzett munkáért jutalomban részesíthető.

8. Tanév végén jutalomban részesíthető

- Az a tanuló, aki eredményesen vesz részt megyei, illetve országos versenyen (megyei 1-3. hely, országos 1-10. hely).
- Egyéb kistérségi, megyei, országos illetve nemzetközi versenyen elért kiemelkedő eredményt elérő tanulók jutalmazásáról az igazgató dönt.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét, illetve a Gyóni Géza Díjat a bizonyítványba és az anyakönyvbe kell jegyezni.

A tanulók eredményének, és az azért adható jutalmak nyomon követése az adott osztályfőnök feladata.

➤ Csoportos jutalmazási formák

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

Formái : jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás

XVIII. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. *Fegyelmi intézkedések*

Az a tanuló, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

fegyelmi intézkedésben részesítendő.

A fegyelmi intézkedés lehet:

- szaktanári, vagy napközis, illetve tanulószoba nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intő;
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, melynek következtében a tanuló 1 hónapig nem vehet részt az osztály és iskolai rendezvényeken, illetve a fakultatív foglalkozásokon;
- igazgatói intő, ugyanaz a büntetés, de 3 hónapig;
- igazgatói megrovás, ugyanaz a büntetés, de 6 hónapig /legfeljebb a tanév végéig/.

A fegyelmi intézkedések kiszabásával a fokozatosság elve érvényesül, amelyből indokolt esetben –a vétség súlyára való tekintettel- el lehet térni.

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba kell beírni.

2. *A fegyelmi büntetések*

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A KT. 76-77. §-ai szabályozzák a fegyelmi és kártérítés felelőssége

3. *Fegyelmi egyeztető eljárás*

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az igazgatóhelyettesek és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni.

XIX. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével –rendkívül szükséges esetben– hozhatnak.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez az iskolában töltött idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben az iskola csak a szülőnek adja át. Ez az engedéllyel behozott, de nem a házirendnek megfelelően használt eszközökre is vonatkozik.
4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok iskolában történő elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal.

XX. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulóink számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó egyetértő nyilatkozatát.

XXI. 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 elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, az elkészített tervezettel kapcsolatban.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a mindenkori fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
4. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége, vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

XXII. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

1. A módosított házirendet az iskolai diákönkormányzat 2015. év 01. hó 22. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: 2015.01. 22.

.....
Az iskolai diákönkormányzat vezetője

2. A módosított házirendet a szülői munkaközösség 2015. év 01. hó 22. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: 2015. 01. 22.

.....
A szülői munkaközösség elnöke

2. A módosított házirendet az iskolaszék 2015. év 01. hó 22. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: 2015. 01. 22.

.....
Az iskolaszék elnöke

4 . A módosított házirendet a nevelőtestület 2015. év 01. hó 26. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: 2015. 01. 26.

.....
Igazgató

Nyilatkozat

A Gyóni Géza Általános Iskola házirendjét a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítottam.

Dabas, 2017. június 22.

.....
Kotán Sándor
intézményvezető

Nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a Monori Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Házirend rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....
a fenntartó képviselője