

A Pallavicini Sándor Iskola Házi rendjének felülvizsgálata az SZKTT Közoktatási Intézménye által megadott tartalmi elemei alapján.

A dokumentumban **zöld színnel** jelöltük azokat a szövegrészeket, melyek az új tagintézményi Házi rend tervezetébe bekerültek.

Fekete színnel a közös részbe tartozó elemeket jelöltük.

1. A tanuló közreműködése saját környezete, eszközei rendben tartásában

A tanulók kötelességei.

Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést, valamint tájékoztató füzetét, s abba érdemjegyét beírni.

A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik, kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök, tantermek, iskolai helyiségek rendben tartásában.

Tanulóinknak kötelessége, az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő (a műhelyek, szertárak, előadótermet, szaktantermek bejáratán kifüggesztett) 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 észlel.

Kötelessége, hogy az előírásoknak (átvételi-, használatba vételi elismervény) megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

2. A tanuló közreműködése a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában

A tantestület által kijelölt tanulói csoportok nevelői felügyelettel látják el ezeket a feladatokat, melyet mindig az aktuális eseménynaptárban rögzítünk.

5.2.5. Az iskolában a hetes megbízatása egy-egy hétre szól az osztályfőnök kijelölése alapján. A mindenkori hetesek neve az osztálynaplóban szerepel. A hetesek feladata, hogy gondoskodjanak a tábla tisztaságáról, krétáról, a tantermek megfelelő szellőztetéséről. Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét. Az alsó évfolyamokon az osztályfőnökök irányításával látják el a hetesek feladataikat.

5.2.6. Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg, a hetesek jelentik az igazgatóságnak.

3.3. Az ügyeletes tanulók, szertárosok és hetesek feladatai.

3.3.1. A 7-8. osztályos tanulókat az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnökök javaslata alapján a diákönkormányzatot segítő nevelő kéri fel, feladataikat a nevelő irányításával és felügyeletével egy hetes időszakban végzik, munkájukat a diákönkormányzatot segítő nevelő véleményének kikérésével az osztályfőnökök értékelik. Az ügyeletesek figyelmeztetik a fegyelmetlen tanulókat, ha az ügyeletes fellépése hatástalan, segítséget kér az ügyeletes tanártól.

3.3.2. A szertárosi feladatok ellátására a szaktanárok adnak megbízást a tanulóknak, feladataikat is a szaktanárok határozzák meg.

3. Gyermeki, tanulói jogok gyakorlásának, kötelezettségek teljesítésének módja

1.1.1. Tanulói jogviszony a tanköteles korú 6-7 éves gyermek beiratkozásakor, ill. tanulói átvétel esetén történő beírással keletkezik.

1.1.2. A 2-8. évfolyamos tanulók átvételekor az elbocsátó magyar ill. honosított bizonyítvány, tanulói jogviszony igazolás alapján történik az osztályba sorolás.

1.1.3. Tanulói jogviszony megszűnhet a 8. évfolyam elvégzése után, kilépéssel-átíratással, a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló a tanulmányait nem kívánja tovább folytatni.

1.1.4. A tanulói jogviszony keletkezéséről, megszűnéséről iskola a szülőt írásban értesíti 15 napon belül. A döntés ellen a szülő írásban 5 napig fellebbezhet, melyet az igazgatónak nyújthat be, aki a fellebbezésre 5 napon belül köteles írásban válaszolni.

1.1.5. Amennyiben a tanuló jogviszonya bármely okból megszűnik, az iskolai könyvtárba vissza kell vinnie a kölcsönzött könyveket, illetve igazolást kell kérnie arról, hogy nincs tartozása. Az iskola gazdasági irodájában igazoltatnia kell, hogy nincs étkezési díj tartozása. A távozási igazolást az iskolatitkár adja ki, mellyel a következő intézménybe jelentkezhetsz.

2.1. Intézményünk a nyilvántartott személyes adatokat, az azokról való tájékozódás módját az „Iratkezelési Szabályzatban” határozza meg. A személyes adatok hitelességéről, az adatkezelés jogszerűségéről a tanulók az osztályfőnökök segítségével kérve győződhetnek meg. Az adatok törlését, helyesbítését írásban a szülő/gondviselő kérheti, melyet az igazgatónak nyújthat be.

2.2. A tanuló az emberi méltóságát megsértő esetekben (származása miatti kirekesztés, kigúnyolás, megalázás esetén) sérelmét írásban az iskola igazgatójához nyújthatja be, aki az osztályfőnökök segítségével az ügyet kivizsgálja.

2.7.1. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén törvényes képviselője írásban panaszt nyújthat be az intézményvezetőjéhez felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézmény-vezető) s arról írásban kell értesítenie a tanuló törvényes képviselőjét.

2.7.2. Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

2.7.3. A tanuló minden egyéb az iskola élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat.

2.8. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül a Pedagógiai Programban foglaltak szerint. A tanulók az osztályfőnököktől, a szülők a tanév elején az első szülői értekezleten kapnak erről tájékoztatást.

5.3. Dolgozatírás szabályozása:

Egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár már 3 nappal előbb bejelenti a tanulóknak.

5.5. Ünnepi viselet:

A tanuló köteles ünnepeken, tanulmányi versenyeken ünneplő ruhában megjelenni. Az ünneplő ruha sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing valamint az iskola nyakkendője illetve sálja.

4. Tanulói munkarend, a gyermek óvodai életrendje

5.1. Az iskola munkarendje:

5.1.1. A tanulóknak a tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni. A sorakozásra kijelölt helyen osztályonként, csoportonként sorakoznak, és az ügyeletes nevelők irányításával az osztályterembe vonulnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők másképpen is rendelkezhetnek

5.1.2. A szülők a gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, és a tanítás végén is csak ott várhatják őket. Gépjárművel a Kastély iskola udvarára nem hajthatnak be.

5.2.1. A tanítási órák idején és szünetekben a tanulók csak a szülők kérésére (tájékoztató füzetbe beírt), az osztályfőnök vagy az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatják el az iskola épületét.

5. Foglalkozások rendje (tanórai, tanórán kívüli)

1. óra	8 órától 8.45 óráig 15 perc szünet
2. óra	9 órától 9.45 óráig 15 perc szünet
3. óra	10 órától 10.45 óráig 15 perc szünet
4. óra	11 órától 11.45 óráig 10 perc szünet
5. óra	11.55 órától 12.40 óráig 10 perc szünet
6. óra	12.50 órától 13.35 óráig

5.2.2. Tanítási óra végén az osztályok az udvarra vonulnak, szünetben az osztálytermekben, szaktantermekben nem tartózkodhatnak.

5.2.4. Testnevelés órára a becsengetés előtt 5 perccel már öltözhetnek a tanulók. Az órát kezdő testnevelő tanár felügyeletet lát el. A tornaterembe a tanulók nem mehetnek be felügyelet nélkül. A testnevelés óra a jelzőcsengetésig tart, utána a tanulók az öltözőben átöltöznek.

5.6. Tornafelszerelés.

Testnevelés órára váltóruha szükséges. Ennek összetételét minden év elején az osztályközösség és a testnevelést oktató tanár közösen dönti el.

7.8. A sport, technika, rajz, elektromos és kísérleti eszközök használatára szigorúan csak tanári felügyelet mellett kerülhet sor!

6. Helyiségek, berendezési tárgyak, intézményhez tartozó területek használatának rendje

5.1.5. A tanulók a szaktantermekben az órát tartó nevelővel együtt mehetnek be.

7. A helyiség és területhasználat szabályai

7.1. A diákönkormányzat szorgalmi időben – nevelői felügyelettel – térítésmentesen használhatja az intézmény létesítményeit. Szünetidőben, hétvégén az épületek ill. az udvar használatát legalább 3 nappal korábban történt bejelentés alapján, felnőtt felügyelet mellett használhatják szervezett diákrendezvény esetén

7.2. Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

7.3. A tantermeket és egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetészerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

7.4. Tanítási óra végén, illetve az utolsó óra után az iskola helyiségeit, tantermeit kulccsal be kell zárni.

7.5. Kerékpárral a tanulók csak a szülők hozzájárulásával járhatnak iskolába. Az írásbeli hozzájárulásokat az osztályfőnökök összegyűjtik.

Kerékpárokat csak a kijelölt helyen szabad tartani.

A kerékpárosok hazamenetelkor a kerékpárt kitolják a kerékpárútig, és csak ott ülhetnek fel, betartva a közlekedési szabályokat.

7.6. Motorkerékpárral iskolába járni nem szabad.

7.7. A tanteremre vonatkozó használati rendet, balesetvédelmi előírásokat a tornateremben, ill. az öltözőkben kifüggesztett szabályoknak megfelelően be kell tartani!

7. Iskolai rendezvényeken tiltott tanulói magatartás

3.6.1. Iskolánkban illetve az iskola rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása, közveszélyt okozó magatartás.

3.6.4. A ruházat megválasztása és az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de technika és testnevelés órán a balesetek elkerülése érdekében ékszer viselése tilos. A testnevelés órán csak sportruházatban vehet részt a tanuló.

3.7. Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók. Indokolt esetben az iskola igazgatója pert indíthat a szülő illetve a tanuló ellen.

8. Az intézménybe a gyermekek, tanulók által bevihető dolgokra vonatkozó rendelkezések

3.6.1. Iskolánkban illetve az iskola rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása, közveszélyt okozó magatartás.

3.6.2. Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont, személyi hívót mindenki csak a saját felelősségére hozhat az iskolába.

3.6.3. Tanórán és foglalkozásokon a tanuló a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

9. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportja

4. Az iskolai diákközösségek és a DÖK jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

4.1. A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekben. Diákképviselők útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

4.2. A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük megtervezésében, szervezésében valamint a diákképviselők megválasztásában, akik a diáktanácsot alkotják. A diáktanácsot minden hónapban legalább egy alkalommal össze kell hívni, ahol a diákönkormányzatot segítő nevelő tájékoztatja a diáktanács tagjait az iskolai életet érintő kérdésekről.

4.3. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol vagy véleményének kikérése kötelező, képviselőjét a nevelőtestületi értekezletre meg kell hívni.

4.4. A diákönkormányzat a tanév folyamán dönt egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

4.5. Az intézményi tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat az igazgatóhoz, a szűkebb közösséget érintő ügyekben az osztályfőnökhöz, illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

4.6. A diákkör (szakkör, sportkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport, énekkar) bármely formája csak akkor jöhet létre, ha azt legalább 10 tanuló igényli, az igényt a tanulók csoportja az igazgatónak írásban bejelenti és az igazgató a diákkör vezetésével foglalkozó személyt megbízza.

4.7. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni. Az osztályközösség a diákönkormányzathoz továbbítja kéréseit véleményét írásban, illetve szóban. A diáktanács a jogosultságának megfelelő kérdésekben (DÖK, SzMSz) döntéseket hoz, javaslatot tesz, véleményt alkot.

2.5.2. A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diáktanács ülésein, valamint a szülők képviseletével a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára; az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

10. Diákkörök létrehozásának szabályai

2.5.1. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, részt vegyen a diákkörök munkájában.

2.5.2. A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diáktanács ülésein, valamint a szülők képviseletével a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára; az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

4.6. A diákkör (szakkör, sportkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport, énekkar) bármely formája csak akkor jöhet létre, ha azt legalább 10 tanuló igényli, az igényt a tanulók csoportja az igazgatónak írásban bejelenti és az igazgató a diákkör vezetésével foglalkozó személyt megbízza.

11. Azok a tanulói jogok, amelyek csak az első tanév megkezdése után gyakorolhatók

2.11. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések rendje.

A szülő az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelmével kezdeményezheti a gyermeke számára a magántanulói jogviszony létesítését, valamint, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi – a jogszabályban meghatározottak szerint kérheti gyermeke felmentését az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. A magántanuló valamint az iskola kötelező tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló a tanév végén osztályozó vizsgán ad számot tudásáról.

2.13. A szülők tájékoztatásának módja az előző tanév végén a tankönyvekről, taneszközökről.

2.13.1. Az iskola a tankönyvrendelés elkészítése előtt lehetővé teszi, hogy a szülők azt megismerjék. A szülő nyilatkozhat, hogy gyermeke részére igényli-e az összes tankönyvet.

2.13.2. Az iskola közzéteszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket a tanulók az iskolai könyvtárból kölcsönözhetnek.

12. Az ingyenes tankönyvellátás iránti igények kielégítését követően a további tankönyvedvezmények iránti igények elbírálása

2.12.1. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, ingyenes tankönyv a jogszabályok szerint.

13. A gyermek óvodába behozásának, óvodából hazavitelének szabályai

14. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

3.1. A foglalkozásokon való részvétel. A tanulók hiányzásával kapcsolatos szabályok:

3.1.1. A tanulóknak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.

3.1.2. A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló tájékoztató füzetébe kell beírni.

3.1.3. A tanulóknak a szülői, vagy orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

3.1.4. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.

3.1.5. Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Ktv. Törvényben foglaltakat. (együttesen maximum 250 óra, igazolatlan 30 óra)

3.1.6. Ha egy adott tantárgyból a tanítási órák 20 %-át meghaladja a tanuló hiányzása, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát.

3.1.7. Az óra megkezdése után érkező tanulót, az órát tartó tanár az osztálynaplóba bejegyzi. Háromszori, öt percet meghaladó indokolatlan késés igazolatlan órát von maga után.

15. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

16. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A régi Házi rend nem szabályozta ezt a pontot.

17. A napközis, tanulószobai és az iskolaotthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei

2.10. A tanuló joga, hogy napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön. Felvétel iránti kérelmét az iskola által kiadott formanyomtatványon minden év május 15-ig kell leadni az osztályfőnököknek, megjelölve az igényelt étkezések számát és a felügyelet időtartamát.

18. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje

2.12.2. Egyéb kedvezmények, támogatások.

- beiskolázási segély
- nevelési támogatás

Ezeket a fenntartói támogatásokat a szülő az önkormányzattól igényelheti.

19. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

2.3.1. A tanulók rendszeres tájékoztatását az intézményi hirdetőtábla szolgálja, melyre ki kell minden olyan nevelőtestületi döntést tenni, amely érinti a tanulókat.

2.3.2. A hirdetőtábla kezelése az iskolai titkárság feladata, különös figyelemmel arra, hogy a telephelyeken is a székhellyel azonos időben jelenjenek meg a hirdetések.

2.3.3. A tanulók ügyeinek elintézéséhez az iskolatitkár minden nap az iskolai nagyszünetben segítséget nyújt. Az intézmény igazgatója havonta egyszer egy

alkalommal, a hónap első hétfőjén 16-17 óráig fogadja a tanulókat. A fogadónapra egy héttel korábban kell bejelentkezni az igazgatói titkárságon, illetve az osztályfőnöknél.

2.4. Szabad véleménynyilvánítás módja.

2.4.1. Az intézmény valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az intézmény vezetőinek mások jelenléte nélkül vagy valamely közösség előtt.

2.4.2. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

2.4.3. Az intézmény aulájában elhelyezett gyűjtőládában bármelyik tanuló tanítási napon az óráközi szünetekben elhelyezheti kérdéseit.

2.4.4. Szervezett véleménynyilvánítást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet.

20. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

2.9.1. Az iskolai jutalmazás formái:

1. A tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret;
- napközis nevelői dicséret;
- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret;
- nevelőtestületi dicséret
- tanulói közösségek jutalma (jutalomnap, támogatott közösségi program).

2. Kiemelkedő tanulók elismerése tanév végén:

- szaktárgyi dicséret;
- dicséret példamutató magatartásáért;
- dicséret kiemelkedő szorgalmáért;
- dicséret kiemelkedő szorgalomért és példamutató magatartásért.

Formája: oklevél és könyvjutalom.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

3. Az egyes tanévek végén, a kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

4. A nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és pénzjutalmat kapnak, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. (A pénzjutalmat a Sándorfalvi Általános Iskolás Gyermekekért Közalapítvány

biztosítja) A közalapítvány a Pallavicini- napok ünnepségen a Gróf Pallavicini Károly emléklakettet adományozza egy kiemelkedő tanulóknak.

5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

2.9.2. A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítélésétől az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató, tantestület) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

2.9.3. Az iskola saját költségvetéséből tanulmányi ösztöndíjat biztosít 4-8. évfolyamon azoknak a tanulóknak

- akiknek tanulmányi eredménye kimagasló, minden tantárgyból jeles osztályzatú legalább két féléven keresztül, magatartása példamutató (ugyanaz a tanuló többször is jutalmazható),
- az ösztöndíjra javaslatot tesz: az osztályfőnök, véleményezi és dönt: a nevelőtestület.
- Az ösztöndíj mértékét az igazgató javaslatára a tantestület határozza meg.
- Átadás ideje: a naptári év utolsó tanítási napja.

21. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

3.4. A tanulóra vonatkozó fegyelmező intézkedések

3.4.1. Azok a tanulók, akik a tanulmányi kötelességeiket folyamatosan nem teljesítik, a tanulói házirend előírásait megszegik, vagy igazolatlanul mulasztanak, vagy bármilyen módon ártanak az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesülnek.

3.4.2. A fegyelmező intézkedések formái:

szaktanári figyelmeztetés szóban

szaktanári figyelmeztetés írásban

napközis nevelői figyelmeztetés

osztályfőnöki figyelmeztetés

osztályfőnöki intés vagy megrovás

igazgatói figyelmeztetés

igazgatói intés vagy megrovás

.nevelőtestületi figyelmeztetés

.nevelőtestületi intés vagy megrovás

3.4.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

3.4.4. A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a

nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

3.5. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárások.

3.5.1. Ha a tanuló kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

3.5.2. A Köznevelési Törvény alapján a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetőleg megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

22. A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

1.2.1. Az első osztályba történő beiratkozás esetén az osztályba sorolás az igazgató döntési jogköre, mely a szülői kérés figyelembevételével történik

1.2.2. Az emelt szintű rajz osztályba a tanulók a beiratkozást megelőző készségmérés teljesítésével kérhetik a felvételt, az osztályba sorolás az igazgató döntési jogköre. A készségmérés a beiratkozást megelőző hetekben tartjuk.

1.2.3. Az emelt szintű angol, matematika csoportba a 4. évfolyam végén a szintfelmérők eredményei alapján kerülhetnek a tanulók. A felvett tanulók szüleit az iskola írásban értesíti.

1.2.4. 2-8. évfolyamos tanulók esetén az osztályba sorolás az igazgató döntési jogköre. Az osztályba, csoportba sorolásról az iskola a szülőt írásban értesíti 15 napon belül. A döntés ellen a szülő 5 napon belül írásban fellebbezhet, melyet az igazgatónak nyújthat be, aki a fellebbezésre 5 napon belül köteles írásban válaszolni.

3.2. Választható foglalkozásokra történő jelentkezés:

3.2.1. Minden tanórán kívüli foglalkozás csak pedagógus által szervezhető és bonyolítható. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók a szülők írásos engedélyével jelentkezhetnek.

3.2.2. A szakkörök, énekkar, tömegsport, DSK első foglalkozása minden tanév október első hetében kezdődik, és május utolsó hetében fejeződik be.

3.2.3. A jelentkezések elfogadásával a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.

23. A tanulók nagyobb közössége a diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából

2.6. A véleményezési jog szempontjából az érintett tanulók 25%-át meghaladó közösség minősül a tanulók nagyobb közösségének.

24. Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak be kell tartaniuk

6. Iskolai védő-óvó előírások

6.1. A rendszeres egészségügyi ellátás formái:

6.1.1. fogászati szűrések

6.1.2. általános orvosi szűrés

6.1.3. az iskolai védőnő által végzett higiéniai – tisztasági szűrővizsgálat

Az orvosi vizsgálatokat az orvos és a védőnő az iskola igazgatójával egyeztetett rend szerint végzik. A szűrővizsgálatok nevelői felügyelet mellett történnek.

6.2. Az iskola gyermekvédelmi feladatrendszerének irányítója és felelőse az iskola igazgatója. Az osztályfőnökök, osztálytanítók, és a szaktanárok munkáját közvetlenül a gyermekvédelmi felelős koordinálja. Az osztályfőnökök minden tanév elején tudatosítják a tanulóknak a gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó pedagógus személyét, az általa orvoslandó problémák körét.

- Elérhetősége: hétfőtől-péntekig:...8-14 óráig .

- Krízis esetben hétvégén: SZOMBAT

Ezen kívül a felmerülő problémák esetén a szülő telefonon vagy írásban egyeztetett időpontban felkeresheti a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, és ő is behívhatja a szülőt.

6.3. Baleset megelőzési előírások:

- a közlekedés, a taneszközök és munkaeszközök használati rendjét mindenki köteles betartani,

- a tanév elején valamennyi osztályfőnök és készségtárgyat tanító szaktanár, tanító köteles dokumentált módon, tematikus balesetvédelmi oktatást tartani, azokat következetesen betartani és betartatni.

6.4. Baleset és rosszullet esetén teendő intézkedések.

A tanulónak sérülés észlelésekor értesíteniük kell a legközelebb lévő felnőttet. A mennyiben az iskolaorvos vagy a védőnő az iskolában tartózkodik, a kisebb baleseteket ő látja el. Szükség esetén a pedagógus értesíti a szülőket, esetleg a mentőt hívja. Ilyen esetekre a szülők kötelesek megadni az elérhetőségüket. Baleset vagy rosszullet esetén a tanuló csak szülővel vagy a szülő által meghatalmazott felnőtt kíséreléssel mehet haza. Rosszullet esetén egyedül csak szülőtől kapott felhatalmazás után engedünk haza gyermeket.

6.5. Rendkívüli eseményekre vonatkozó előírások.

6.5.1. Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés).

6.5.2. A veszélyeztetett épületet a tanulócsoporthoz a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk. Végrehajtásáért a tanórát, foglalkozást tartó pedagógusok a felelősek.

6.5.3. A „Kiürítési terv” végrehajtását tanévente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

6.5.4. A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező érvényűek.

6.5.5. A rendkívüli esemény miatt kiesett tanítási órákat a nevelőtestület által meghatározott szombati napokon kell bepótolni.

25. A foglalkozások közötti szünetek rendje

5.1.4. Az óráközi szüneteket a tanulók az udvaron töltik. Uzsonnaszünet a 2. szünet.

5.2.2. Tanítási óra végén az osztályok az udvarra vonulnak, szünetben az osztálytermekben, szaktantermekben nem tartózkodhatnak.

5.2.3. Szünetekben mindenki igénybe veheti az iskolai büfét és az automatát. Az itt vásárolt italokat a tantermekbe bevinni tilos. A vásárlást úgy kell befejezni, hogy a becsöngetésre az udvaron sorakozzon a tanuló.