

HÁZIREND

**Az Ágfalvi Váci Mihály Általános Iskola
házirendje**



Ágfalva, 2016.november 07.

**AZ ÁGFALVI VÁCI MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA GRUNDSCHULE AGENDORF
HÁZIRENDJE**

mely a tanulói jogok gyakorlásának,
 illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
 továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza **a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A házirend célja és feladata

1. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az Ágfalvi Váci Mihály Általános Iskola Grundschule Agendorf (továbbiakban: 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.

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.
4. Ez a Házirend 2016. év november hó 08. napján lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az Iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az Iskola honlapján. (Az iskolai honlap internet címe: <http://www.agfalvisuli.hu>)
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az Iskola irattárában az intézményvezetőnél
 - az Iskola fenntartójánál.
 - az Iskola könyvtárában;
 - az Iskola nevelői szobájában;
 - az osztályfőnököknél;
 - az Intézményi Tanács elnökénél
4. A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. A Házirend módosításáról minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. 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.
7. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az Iskola igazgatójától, az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az Iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszagnak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használhatják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- tájékoztató füzetüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolott, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viselkedjenek feltűnően; ékszer ne hordjanak; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (pl. fehér ingben vagy blúzban, illetve sötét nadrágban vagy szoknyában) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy az Iskola további dolgozójának,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes iskolai kérdésre.);

- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az Intézményi Tanácshoz, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az Intézményi Tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztató jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az Iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *használati jog* (Kiterjed az Iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az Iskola költségvetésében rendelkezésre áll);
- *jogorvoslati jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását.).

Az Iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére osztálytitkárt választanak.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az Intézményi Tanács. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv megvitatásakor illetve elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az Iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
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.
6. Az osztályok saját tagjaik közül (4. osztálytól) egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

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 küldöttek, valamint a diák-önkormányzati vezetőség 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 diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben az iskolai diákönkormányzatot patronáló pedagógus a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. 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 munkaterről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az Iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - diákönkormányzatot segítő tanár
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább negyedévente,
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben 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 igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az Iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola igazgatójával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az Intézményi Tanáccsal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az Iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az Intézményi Tanáccsal.

Az Iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulóknak – a bejárók kivételével – reggel 7.30 óra és 7.55 óra között kell megérkezniük.
4. Az Iskolában a tanítás reggel 8.00. órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.10 órától kezdve is meg lehet tartani az Intézményi Tanács valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével.
5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.10 – 7.55
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	14.00-14.45
8. óra	14.50-15.35
9. óra	15.40-16.25

7. A tanulóknak általában az őszi és a tavaszi hónapokban reggel 7.30 óra és 7.55 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.
9. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – ebédidőt kell biztosítani.
10. A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell a tanterembe vonulniuk.
11. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
12. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra – a tanítók, az osztályfőnök és a szaktanárok – az igazgató adhat engedélyt.
13. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. Az engedélyt a tanulóknak távozáskor be kell mutatniuk.
14. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik 7 óra és 15 óra között.
15. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti 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.
16. A tanulók az Iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az Iskola igazgatója adhat.
17. 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.
18. Az Iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói – felnőttek és tanulók egyaránt – felelősek:
 - 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 tanuló házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
19. Az iskolai foglalkozások keretében a tanulók által készített dolgok az iskola tulajdonát képezik abban az esetben, ha az iskola biztosította az alapanyagot. Amennyiben a tanuló saját alapanyagát használta az elkészítéshez a tulajdonjog a tanulót illeti, melynek érvényesítését a szaktanárral egyeztetni.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. Az Iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba. Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi, ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

Hagyományőrző tevékenységek Iskolánk fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek az iskolai ünnepek, megemlékezések és további rendezvények.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 4-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet biztosítunk. Az ezzel kapcsolatos feladatok – étkezési térítési díjak beszedése – az intézmény iskolatitkárának feladata.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákon felül biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyi, de szervezhetőnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) is szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthoz – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban meghatározott időnként ismétlődnek azok a téma napok, amelyek a az egészségvédelemmel, a természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Kirándulások: Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. Az kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az Iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, farsangi és egyéb rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

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 stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és erkölcsstan. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – a kötelező erkölcsstan órák mellett – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-9. órákban illetve 14.00 és 16.45 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni – a farsangi rendezvény kivételével – csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben erről a szülőket előre értesíteni kell.
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára tanítási napokon, a mindenkor nyitvatartási rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

A napközire, tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi, tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi, tanulószobai foglalkozásra a tanév elején, szeptember 15-ig lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
3. A napközi, tanulószobai foglalkozásra az Iskola minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközi, tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek
 - akiknek iskolai eredményei ezt indokoltá teszik
5. A napközi, tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és legalább 16 óráig tart. Felügyeletet 16.30-ig tartunk, amely a szülők kérésére 17 óráig meghosszabbítható.
6. A napközi, tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek – a tanórai mulasztásokhoz hasonló módon – igazolnia kell.
7. A tanuló a napközi, a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
 - óvja társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal értesítse az Iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.:természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az Iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
 - megismerje az Iskola épületeinek kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az Iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipőt, pólót vagy trikót illetve melegítőt) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakember részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik-nyolcadik évfolyamon.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente kétféle alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az Iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
- osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. 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 emiatt a teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, ez esetben a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik vagy igazolással távol marad.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli és/vagy szóbeli illetve gyakorlati vizsgákat (vizsgarészeket) tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Német nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Rajz		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Német nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Rajz		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

**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 Iskola Szervezeti és működési szabályzatában, 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. Az Iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy hetes,
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (pl. tiszta tábla, egyes taneszközök behozataláról stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - óra végén a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, ezt jelzik az ügyeletes nevelőnek.
 - az óra végén a táblát letörlik, és folyamatosan – különösen az utolsó tanítási óra előtt és után – ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az Iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb – telefonon vagy írásban – bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási órától, az órát tartó nevelő a késés tényét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási órától történő hiányzásnak minősül.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az Iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
 az iskola jutalomban részesíti.
2. Az Iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:
 - szaktanári dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- kimagasló tanulmányi eredményért
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- A dicséretek könyvjutalom is kísérheti.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben és könyvjutalomban részesülnek.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt
- fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
2. A fegyelmező intézkedések formái
- szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás.
3. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) Iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az Iskola igazgatója határozza meg.
7. Ha a tanuló a kötelezéseit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Étkezési térítési díj befizetése, visszafizetése

1. Az iskolai étkeztetésre megállapított étkezési térítési díjat havonta előre, számla ellenében legkésőbb az adott hónap 15. napjáig kell befizetni.
2. Az Iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére készpénzben visszafizeti, amennyiben ilyen esetben az étkezést a szülő vagy a tanuló 1 nappal előre az étkezésért felelős iskolai dolgozónál lemondja.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az Iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 25 százalékát,
 - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - aki állami gondozott.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az Iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az Iskolában szükség lesz,
 - az Iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - arról, hogy az Iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
 - arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.
3. Az Iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév végén felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknak az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az Iskola tankönyvfelelősének be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.
4. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az Iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
5. A tanulók az Iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. Ugyanakkor – indokolt eset kivételével – az egyes tanévek szorgalmi időszakának végén (június 15-ig) illetve a tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az Iskola könyvtárába.
6. Az Iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az Iskola részére meg kell térítenie.

Kártérítés összege:

Első használó esetén a tartós tankönyv beszerzési értékének 100 %-a

Második használó esetén a beszerzési érték 75 %-a

Harmadik használó esetén a beszerzési érték 50 %-a

Negyedik használó esetén a beszerzési érték 25 %-a

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az Iskolába

1. A tanulók az Iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik és ezt a nevelő engedélyezi, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az Iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat és pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az Iskola csak a szülőnek adja át.
4. A kerékpárral iskolába érkező tanulók a kerékpárt az Iskola területén csak tolhatják, és a kerékpártárolóban helyezik el. Az Iskola a kerékpárokért felelősséget nem vállal.

A felvételi, átvételi kérelmek lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, felvételt nyernek azok a tanulók, akik az iskolába lépéshez szükséges feltételeknek megfelelnek.
3. Amennyiben helyhiány miatt mérlegelnünk kell előnyt élveznek azok a tanulók akiknek
 - akik nemzetiségi német nyelven tanultak, vagy nemzetiségi német nyelvűnek vallják magukat
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva öt kilométeren belül található.
 - A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermek
4. Amennyiben szükséges sorsolásra kerül sor.
 - A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
 - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
 - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatója, a jegyzőkönyvvezető.
 - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatója
 - A sorsolás elején a megjelent szülőkkal ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan

felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.

- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
 - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
4. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

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 megvitatja az iskolai diákönkormányzat vezetősége. A véleményeket a diákönkormányzat tanár-elnöke 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 Intézményi Tanács véleményét.
5. Az Iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az Intézményi Tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az Iskola igazgatója beszerzi az Intézményi Tanács valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az Iskola igazgatója a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a Nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő Házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az Iskola igazgatója, a nevelőtestület, az Intézményi Tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

Az Ágfalvi Váci Mihály Általános Iskola Grundschule Agendorf Házirendjét a nevelőtestület

a 2016. év november hó 14. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Ágfalva, 2016. november 14-én

.....
(Csernus Gáborné)
intézményvezető