

1. PREAMBULUM

Ez a szabályzat a törökbálinti Zimándy Ignác Általános Iskola
(2045 Törökbálint, Dózsa György utca 15.; OM azonosítója: 032 456)
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

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

Feladata az intézmény mindennapi életének szabályozása.

További feladata az iskola tanulói, azok szülei, illetve törvényes képviselői, pedagógusai és valamennyi alkalmazottjának eligazítása az iskolai élet egyes területein.

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

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

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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Ez a házirend 2013. év szeptember 1-jén lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe:

www.zimandy.hu

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola portáján;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, a házirend módosításakor a szülőket írásban tájékoztatni kell.

A házirend előírásairól tanév kezdéskor minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend módosítását követően a változásokról tájékoztatni kell a szülőket és a tanulókat is.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

2. A TANULÓI JOGOK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A tanulói jogokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szabályozza.

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *kérdés intézésének joga*
- *érdemi válaszhoz való jog*
- *tájékoztatáshoz jog*
- *véleményezési jog*
- *részvételi jog*
- *választójog*
- *kezdeményezési jog*
- *javaslattevő jog*
- *használati jog*
- *jogorvoslathoz való jog*
- *nyilvánosságához való jog*
- *vallásgyakorlással összefüggő jog*

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

A tanulók kötelességei

A tanuló kötelességeit a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szabályozza.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai, a tanuló kötelességei

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaik 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 felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, 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,
- óvják társaik, tanáraik, saját testi épségüket, sajátítsák el az egészséget és a biztonságot védő ismereteket (Ezeket az ismereteket szóban vagy írásban a tanév első osztályfőnöki és valamennyi szaktárgyi óráján ismertetni kell; a tanulók ennek megtörténtét aláírásukkal igazolják. Osztálykirándulások, erdei iskolák, táborok tekintetében hasonlóképpen kell eljárni: balesetvédelmi oktatás – a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek ezen.),
- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola legközelebbi felnőtt dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. tüzet) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl. tűz) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- tartsa be a testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra, technikaórákra, valamint a szaktantermek használatára vonatkozó külön szabályokat,

- 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 használják,
- 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 társaikkal a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- értesítő könyvüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket a felső tagozatos tanulók naprakészen vezessék,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) 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 (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola titkárságán,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),

Iskolán kívüli viselkedés

Az iskola elvárja tanulóitól, hogy az iskolán kívül is tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.

3. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

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

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

- osztálytitkár,
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

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, sportkör.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.

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

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat minden évben 3 tagból álló vezetőséget választ. A vezetőség képviseli a diákönkormányzatot az iskolaszékben.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

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

Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

4. A TANULÓK, A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - o a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az iskolaszékhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, az iskolaszékkel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden év novemberében, és az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják,

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - o a szülői értekezleteken,
 - o a nevelők fogadó óráin,
 - o egyéni megbeszéléseken,
 - o a nyílt tanítási napokon,
 - o a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - o a családlátogatásokon (szükség esetén),
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben és az e-naplóban).

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Év elején az osztályfőnökök a tanulók tájékoztató füzetébe illetve ellenőrzőjébe az egész tanévre vonatkozó időpontokat beírják.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy

választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy az iskolaszékekkel.

A tanuló év elején tájékoztató füzetét vagy ellenőrzőjét megkapja osztályfőnökétől. Ha elveszti, az iskolatitkárnál vesz újat. Az iskolatitkár az osztályfőnöknek adja át, aki beírja a napló szerinti érdemjegyeket és beírásokat. Ezután kaphatja meg a tanuló.

5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

A tanítási órák 8 órakor kezdődnek.

A tanítási óra időtartama: 45 perc.

Indokolt esetben az iskola igazgatója rövidített órák – foglalkozások megtartását rendelheti el. A rövidített órák időtartama: 35 perc.

A tanulóknak legkésőbb 7.50-re meg kell érkezniük az iskola épületébe.

Az iskola reggeli ügyeletet biztosít 6.45 órától azoknak a tanulóknak, akiknek szülei ezt írásban kérték.

A tanítási órák előtt a tanulók a nagyudvaron gyülekeznek, majd 7.30-tól az ügyeletes nevelő irányításával bevonulnak az épületbe. A díszudvari kaput 7.50 órakor bezárjuk, a később érkező tanuló a főbejáraton tud bejönni az iskola épületébe. Nevét és osztályát a portás feljegyzi, és jelzi az osztályfőnöknek a késést.

Az első óra előtti jelzőcsengő 7.55-kor szólal meg. A tanulóknak ebben az időpontban a tanteremben kell tartózkodniuk, fel kell készülniük a tanítási órára.

A tanórák kezdete és vége előtt 2 perccel jelző csengetés hívja fel a tanulókat és a tanárokat figyelmét az órakezdésre, ill. a tanóra befejezésre.

A tanulók jelző csengetésre (testnevelésórák), de legkésőbb a becsengetésre érjenek a tanteremükbe, vagy jelenjenek meg a foglalkozás helyszínén.

Csengetési rend:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 9.55 – 10.40
4. óra: 11.00 – 11.45
5. óra: 12:00 – 12.45
6. óra: 13.00 – 13.45

7. óra: 14:00 – 14:45

8. óra: 15:00 – 15:45

Az első óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.

A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.45. óra és 14.45. óra közötti időben – legalább hatvan perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.

A tanulók az óraközi szünetekben a tantermekben, a folyosókon, ill. jó idő esetén nagyszünetben az iskolaudvaron tartózkodhatnak. Óraközi szünetekben a tanulók a lépcsőházakat kizárólag közlekedésre használhatják. Osztálytermük szintjét csak indokolt esetben hagyhatják el.

Amennyiben a tanulóknak a következő tanítási órájuk egy másik tanteremben lesz, csak a figyelmeztető csengetéskor vonulhatnak át. Kivéve testnevelésórák előtt.

Óraközi szünetekben a tantermek és a folyosók ablakait biztonsági okokból zárva kell tartani. Ezért az ügyeletes tanár ellenőrzése mellett a hetesek a felelősök.

A szaktanárok által megítélt kivételes esetekben a tanítási óra az iskola épületén kívül is megtartható, de azt előre be kell jelenteni az igazgatóhelyetteseknek, ill. az igazgatónak.

Az iskola kapuit az iskolavezetés által meghatalmazott személy nyitja és zárja. A szaktantermeket az órát tartó szaktanár nyitja és zárja.

Az iskola épületében idegenek csak engedéllyel tartózkodhatnak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

A tanulókat az iskolában csak kivételes esetben lehet felkeresni, ehhez engedélyt az osztályfőnöktől, ill. az igazgatótól lehet kérni. Az iskola épületében feltűnő idegenek jelenlétét azonnal jelenteni kell az intézmény valamelyik dolgozójának.

A szülők 1. évfolyamos gyermeküket a tanév első hónapjában, szeptemberben kísérhetik be a tanterembe, ezen túl csak kivételes esetben – lehetőleg előre egyeztetett időpontban – jöhetnek be az iskolába, amennyiben az iskola vezetőivel, az

osztályfőnökkel, vagy szaktanárokkal kívánnak beszélni.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelői felügyelettel használhatják.

Ez alól felmentést csak az igazgató adhat. Ezek vonatkoznak a nem az intézmény nevelője által tartott tanfolyami, szakköri foglalkozásokra, vagy szülők által szervezett programokra is.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói, tanulók és felnőttek 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

Az iskolából és a tanítási óráról való távozás szabályai 8-16 óráig

A tanuló tanítási, illetve a napközi esetén a foglalkozási idő alatt csak a szülő, ill. a törvényes képviselő és az osztályfőnök (távolléte esetében az osztályfőnök-helyettes vagy az igazgató, ill. helyettesei) engedélyével hagyhatja el az iskola területét.

A tanulóknak a tanítási óráról való elengedését – indokolt esetben, írásban – kérhetik:

- a szülők, ill. a törvényes képviselő,
- az igazgató, az osztályfőnök, ill. a szaktanárok,
- az iskolai szakkörök, foglalkozások vezetői,
- hivatalos szervek.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A tanuló az igazolás átvételét aláírásával igazolja. A kilépőt a tanulók a távollét ideje alatt maguknál tartják, ezzel igazolják az iskolából való jogszerű távollétüket.

A hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 – 15.30-ig

Az iskola a tanítási szünetekben hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az iskola honlapján, a hirdetőtábláján közzé tesz.

Iskolai viselet

Iskolai **ünnepélyeken** kötelező az ünnepi viselet.

- Lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz
- Fiúknak: sötét öltöny vagy nadrág, fehér ing

Testnevelés, technika és táncórán – balesetvédelmi okokból – a szaktanárok előírásai szerint kell öltözni.

Az iskola elvárja tanulóitól az alkalomnak megfelelő kulturált megjelenést. Kerülni kell a közérkölcstől sértő öltözködést (félig lecsúszott nadrág, fehérnemű mutogatása stb.), valamint az épületben sapka viseletét.

Magántanulókra vonatkozó előírások:

- Azok a tanulók, aki orvosi illetve szakértői javaslat alapján magántanulóként tesznek eleget tankötelezettségüknek, heti 10 órában egyéni vagy kiscsoportos felkészítésen vehetnek részt.
- A tanulók a tanítási óráik megkezdése előtt 5 perccel a tanári szoba előtt várakoznak. Az órák közötti szünetet is itt töltik.
- Az iskola épületét tanári kísérettel hagyják el.
- Az iskola valamennyi programján részt vehetnek, kivéve, ha az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület fegyelmi vétség miatt másképp rendelkezik.

6. TANÓRAI ÉS EGYÉB (TANÓRÁN KÍVÜLI) FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Tanórai foglalkozások rendje

- Minden tanuló köteles az iskolába magával hozni és az órakezdesre előkészíteni a tanszereit, tankönyveit.
- Csengetés után az órára belépő tanárt illetve vendégeket felállással köszöntik a tanulók, óra végén hasonló módon köszönnek el. Amennyiben a felállás balesetveszélyt idézhetne elő – fizikai, kémiai kísérlet – ülve is fogadhatják a vendégeket.
- A tanítási órákon a folyosókon közlekedőknek tekintettel kell lenniük a tantermekben folyó munkára, tehát nem zajonghatnak, rendetlenkedhetnek.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle

tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását (leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős).

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba

Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

Tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport is működhet.

Hagyományőrző tevékenységek

Az iskola 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 iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések.

Diák-önkormányzati tevékenység

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

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.

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató foglalkozás szervezhető.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő

tanulók részére képesség fejlesztő foglalkozás tartható magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról a heti időkeret figyelembe vételével minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt 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 indításáról a heti időkeret terhére 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.

Projektnapok

Nevelőtestületünk minden tanévben projekt napot, napokat tarthat, melyet az éves munkatervben előre meghatározunk.

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.

Osztálykirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson 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.

Az iskola alapítványa is segíti a szociálisan rászoruló gyermekeket.

Erdei iskolák, táborozások

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon 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, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár

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

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 10.00. órától 15.00. óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló által alkotott rajz, tárgy a tanuló tulajdonát képezi. Engedélye esetén a tanteremben, iskolában kiállítható vagy dekorációs célra felhasználható.

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.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

7. A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A tanulók részére 16 óráig tartó foglalkozások tanórán túli részében az alsó tagozatosok napközben, a felső tagozatosok tanulószobai foglalkozáson vesznek részt.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00. óra és 16.30. óra között felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óráig tart.

8. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

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 igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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 épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

A tanulók **rendszeres egészségügyi felügyeletét** és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

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

- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente több alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

Az orvosi vizsgálatok időpontjáról a tanuló tájékoztató füzetében (ellenőrzőjében) az iskolaorvos illetve a védőnő értesíti a szülőket.

A tanuló betegségének észlelésekor az osztályfőnök, szaktanár haladéktalanul értesíti a gyermek szüleit, törvényes képviselőit.

A tanuló balesete, sérülése esetén az osztályfőnök, szaktanár haladéktalanul értesíti az iskolavezetést, szükség szerint az orvost és a gyermek szüleit, törvényes képviselőit.

9. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

Az első évfolyamra történő beiratkozáskor a szülők különböző óratervű osztályok közül választhatnak: nemzetiségi német nyelvet tanuló osztály, emelt óraszámú magyar nyelvet és irodalmat és matematikát tanuló osztály, és emelt óraszámú angol nyelvet és informatikát tanuló osztály.

A nemzetiségi német nyelvet tanuló osztály választásakor a szülők tudomásul veszik, hogy e tantárgy követelményeit csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthetik a tanulók. Az iskolába történő beiratkozás ez esetben a szabadon választható tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

A szabadon választható órákat évfolyamonként az iskola óratervei rögzítik. Az óratervek a Pedagógiai programban megtekinthető.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

10. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

A tanulmányok alatti teljes vizsgaszabályzat a Pedagógiai program része.

A javító- és osztályozó vizsgák követelményeit minden évfolyam és tantárgy tekintetében az iskola Pedagógiai programjának Helyi tanterve tartalmazza. A továbbhaladás feltétele az adott évfolyam és tantárgy minimális követelményeinek teljesítése.

A Pedagógiai program (a Helyi tantervvel) megtekinthető az alábbi helyeken:

- az iskola honlapján: www.zimandy.hu,
- az iskola könyvtárában, nyitvatartási időben (szorgalmi időben 8.00 – 15.00),
- az iskola titkárságán nyitva tartási időben (7.30 – 15.30).

Szaktárgyi vizsgák tekintetében a vizsgatételeket (követelményeket) min. 2 hónappal a vizsga időpontja előtt az érintett szaktanároktól kapják meg a tanulók.

A vizsgákra vonatkozó általános szabályok

Osztályozó vizsgát tehet a tanuló, ha

- felmentették a tanulói foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló mulasztásai meghaladják a törvényben előírt óraszámot, és a nevelőtestület engedélyezi.

Az osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni

Javító vizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- ha az osztályozó vizsgáról számára felrőható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javító vizsgát minden év augusztus 15 – 31-ig terjedő időszakban kell megtartani.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

Szaktárgyi vizsgát tesz a tanuló az alábbi évfolyamokon félévkor és év végén a megadott tantárgyakból:

Évfolyam	Félévi vizsga szaktárgya	Év végi vizsga szaktárgya
6.	nemzetiségi német nyelv (írásbeli)	Természetismeret (szóbeli)
7.		matematika (írásbeli és szóbeli)
8.	magyar nyelv és irodalom (írásbeli és szóbeli)	nemzetiségi német nyelv (szóbeli) angol nyelv (írásbeli)

A vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelése

Tantárgy megnevezése	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
magyar nyelv és irodalom	x	x	
nemzetiségi német nyelv	x	x	
nemz. hon- és népismeret	x	x	
Idegen nyelv – német	x	x	
Idegen nyelv - angol	x	x	
történelem	x	x	
hon- és népismeret	x	x	
matematika	x	x	
környezetismeret	x	x	
természetismeret	x	x	
földrajz	x	x	
biológia	x	x	
kémia	x	x	
fizika	x	x	
informatika			x
technika			x
vizuális kultúra			x
ének-zene			x
testnevelés			x

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

- 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.

- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Ha egy osztály másik tanterembe megy órára, akkor a saját termét rendezetten kell otthagynia, értékeit vigyék magukkal, a tantermet zárják be.
- Amennyiben egy osztálynak, csoportnak idegen teremben lesz órája, csak a pedagógus megérkezése után léphetnek be a tanterembe.
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- A zavartalan tanítást meghatározó mértékben segíti a hetesek munkája. A hetesek gondoskodnak a táblai munkához szükséges eszközökről, a tábla tisztaságáról, jelentik a tanárnak a hiányzókat.
- Ha becsengetés után öt perccel a tanár nem jelenik meg, jelentik az irodában.
- Az iskola létesítményeiben, felszereléseiben észlelt bárminemű hibát azonnal kötelesek jelenteni az órát tartó tanárnak, ill. a szünetben az iskolatitkárnak.
- Ha valamelyik tanuló a tanítási órán kívül önmagára és társaira nézve veszélyesen, felelőtlenül viselkedik, a hetes köteles figyelmeztetni, szükség esetén jelenteni az ügyeletes tanárnak.

12. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

- A szülő kérése alapján a tanuló egy évben összesen
 - az osztályfőnök engedélyével és igazolásával három napig terjedően,
 - az igazgató engedélyével és igazolásával három napot meghaladóan mulaszthat.
- Kollektív hiányzást (jutalomnap, csereprogramok esetében történő hiányzás) csak az igazgató engedélyezhet.
- A mulasztó tanuló betegségét iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül orvosi igazolással igazolhatja, ill. a szülő is igazolhat összesen három napot. Az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.
- Az orvosi igazolást a szülőnek, törvényes képviselőnek láttatnia kell.

- Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.
- A tanuló mulasztásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- A tanuló minden igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket és felhívja figyelmüket az igazolatlan mulasztás következményeire:
 - 10 óra igazolatlan mulasztás után az igazgató értesíti a szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt - mely a területileg illetékes járási hivatal - és a gyermekjóléti szolgálatot;
 - ha az igazolatlan hiányzások száma eléri a 30 órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot;
 - amennyiben az igazolatlan mulasztás eléri az 50 órát, az igazgató haladéktalanul értesíti a jegyzőt, és a kormányhivatalt.
- Ha a tanuló a tanóra - foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késés igazolására az iskola a mulasztások igazolására meghatározott eljárást alkalmazza. A késések ideje összeadódik, emiatt a tanár bejegyzi a naplóba – s amennyiben eléri a 45 percet, úgy igazolt, ill. igazolatlan órának számít. Ha egy héten belül több alkalommal késve érkezik a tanuló a tanórára, akkor az osztályfőnök értesíti erről a szülőt, és az adott hónapban a tanulónak nem adható jeles magatartási jegy.
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha igazolatlan mulasztása nem volt, és a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen.
A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételét, ha igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 órát, illetve, ha az értesítési kötelezettségének eleget tett.
- Ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásai egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladják, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen.
- A tanuló nemcsak a tanórai, hanem az egyéb foglalkozásokról (pl.: napközi, tanulószoba) való nem igazolt távollétével is szankcionálható cselekményt valósít meg. A hiányzást az egyéb foglalkozások esetében is vizsgálni szükséges.

13. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális teljesítmény,
- közösségi tevékenység.

Tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

Szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

Magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

Sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sport eredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

Kulturális teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.

Közösségi teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

Jutalmazás történhet:

- egyedileg, tanulónkét, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

A tanulók jutalmazásának formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret,
- Zimándy – plakett.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret adása: oklevél átadással, és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A *Zimándy-plakettet* az iskola alapítványa hozta létre. Minden évben Zimándy-napon egy (esetleg több) 8. osztályos növendékünk kaphatja, aki példamutató magatartásával, kiemelkedő szorgalmával, tanulmányi eredményével, közösségi munkájával kiérdemli azt. A díjazott személyéről szavazás útján dönt a kuratórium.

A döntést a kuratórium tagjai a felső tagozat tanulói és a tanárok szavazatainak figyelembe vétele alapján hozzák.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- nevelőtestületi szóbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv;
- közösség esetében: tárgyjutalom, jutalom kiránduló nap biztosítása, egyéb kulturális, sport, stb. tevékenységhez kapcsolódó kedvezmény, (pl.: belépőjegy juttatás, stb.)
- Zimándy-plakett: bronz emlékplakett + 15 eFt értékű könyvutalvány.

14. TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Enyhébb kötelelességzegés

Ha a tanuló a kötelelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Az intézkedések formái:

- szaktanári szóbeli és írásbeli figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatainál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

A szaktanárok szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak fegyelmező intézkedésként annak a tanulónak, amely tanuló magatartása, fegyelme a szaktanár óráin huzamosabb ideig nem kielégítő.

Vétkes és súlyos kötelelességzegés

Ha a tanuló a kötelelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárásra a tanuló gondozóját meg kell hívni.

A fegyelmi eljárás eredményeképpen írásbeli határozattal lehet a fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása.

Azokat a 8. évfolyamos tanulóinkat, akik tanulói kötelességüket több alkalommal vétkesen és súlyosan megszegik, a nevelőtestület döntése alapján:

- a ballagáson és a banketten való részvételtől eltiltjuk,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.

Biztosítani kell az iskolában, hogy az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján megállapodás létrehozása a kötelességszegő és a sértett között.

Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, valamint a kötelességszegő szülője egyetért.

A kötelességszegő szülőjének figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás lehetőségére, feltéve, ha ehhez a sértett szülője is hozzájárul. A szülő az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kérik, valamint a fegyelmi vétség megtörténtétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodtak a sérelem orvoslásában közös kezdeményezésre a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, azt meg kell szüntetni.

Írásbeli megállapodásban a felek kikötik, hogy az egyeztető eljárás megállapításait a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

15. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére az osztálynapló mellett elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait.

Az elektronikus naplóhoz a szülők, törvényes képviselők szülői hozzáférést igényelhetnek.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.

Abban az esetben, ha a szülő, törvényes képviselője az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők, törvényes képviselők tájékoztatása és a szülővel valamint törvényes képviselővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata a felső tagozaton. A bejegyzéseket a szülőnek, törvényes képviselőnek láttamoznia kell.

16. DIÁKÉTKEZTETÉS, ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ

A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk. Az étkezési térítési díjakat az iskola által a házirendben meghatározott módon kell befizetni.

Az iskola működtetője által megállapított étkezési térítési díjat havonta előre, legkésőbb az adott hónap 10. napjáig átutalási postautalványon vagy átutalással kell befizetni

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

17. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI; TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉssel, TANESZKÖZÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

2. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

3. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve figyelembevételével a szakmai munkaközösségek véleménye alapján a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

4. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki elkészíti az iskolai tankönyvrendelést, illetve aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.

5. Az intézmény vezetője minden év január 10-ig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint hogy kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, hogy az iskolának lehetősége van-e további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni.

6. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérés a beiratkozás napjáig történik meg.

7. Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló
- a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
 - b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
 - c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokon túl.

Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az osztályfőnök rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék (iskoláztatási támogatás) folyósításáról szóló igazolás (bérjegyzék, pénzügyi számlakivonat, postai igazoló szelvény);
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye;
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

8. Az iskola az osztályfőnökökön keresztül értesíti a szülőket és a tanulókat a normatív kedvezményen túli további kedvezmények köréről, feltételeiről, az igényjogosultság igazolásának formájáról és az igénylés elbírálásának elveiről. Ezek az információk az iskola honlapján is hozzáférhetőek. Nem kérhet az iskola igazolást olyan adatokról, amelyet a jogszabály szerint vagy a szülő hozzájárulásával kezel.

9. A felmérés eredményéről az intézményvezető minden év január 20-áig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az intézmény vezetője a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év január 25-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét és tájékoztatja a szülőket.

10. Az iskola kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

11. A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvrendelését, majd aláírja az intézmény igazgatójával. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

12. Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

- a.) tartósan beteg,
- b.) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

- c.) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre. Ez nem vonatkozik a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulókra.

13. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.”

Tankönyvkölcsönzéssel, taneszközökkel kapcsolatos szabályok

- 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.
- Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakokra. 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.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.
- Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára, illetve a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.

18. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságán.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
- Mobiltelefont, okostelefont, tabletet, laptopot és egyéb multimédiás eszközt csak akkor lehet behozni az iskolába és a tanórán használni, ha arra az órát tartó tanár utasítást ad, és az eszközök használata része a tanítás – tanulás folyamatának.
- 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 (ékszert, értékes órát, stb.), 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.
- 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.
- A mobiltelefont az óra megkezdése előtt ki kell kapcsolni, vagy néma üzemmódban hagyni és a táskában kell elhelyezni, ha annak használata a tanórán nem része a tanítás – tanulás folyamatának. Amennyiben a tanuló telefonját nem a táskájában helyezi el, használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, elrakására és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.

Személyiségi jogokat sértő (pl. felvételek készítése óra alatt, szünetben, iskolai rendezvényeken, interneten történő megjelenítése stb.) mobilhasználat miatt szaktanári,

osztályfőnöki, stb. figyelmeztetésben részesülhet a tanuló.

Az iskolában – igazgatói engedély nélkül - a látogatók sem készíthetnek felvételeket (kamera, fényképezőgép, telefon).

- A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt írásban a tanév kezdetén az osztályfőnöknek le kell adni. A kerékpárt, rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén (kerékpártárolóban) kell tartani.

A kerékpárokban, rollerekben esetlegesen bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolába behozni olyan dolgokat, amelyek:

- veszélyeztetik mások testi épségét, egészségét,
- rongálják a környezetet,
- betegségeket terjesztenek (állatok, vegyszerek, stb.)

19. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A házirend tervezetét a tanulók és a szülők, törvényes képviselők javaslatainak figyelembevételével a nevelőtestület készíti és fogadja el.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az Iskolaszék és a diákönkormányzat véleményét.

Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

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 Iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

20. LEGITIMÁCIÓ

Az iskolai diákönkormányzat véleményezte:

2013. 03. 26.

Papp Ildikó
Diákönkormányzatot segítő tanár

Az Iskolaszék véleményezte:

2013. 03. 25.

Tischerné Bánkuti Melinda
Az Iskolaszék elnöke

A Nevelőtestület elfogadta:

2013. 03. 27.

Krómer Józsefné Czékmán Zsuzsa Bartos Zoltánné
Igazgatóhelyettesek

Az Igazgató jóváhagyta:

Törökbálint, 2013. március 27.

Palkóné Szabó Gabriella
Igazgató

A Házirend Módosítása 2015.01.26-án az alábbi területeken megtörtént:

1. Bekerült a Házirendbe a tankönyvellátás iskolán belüli szabályainak meghatározása
2. A tanulói mulasztások szabályozása az egyéb foglalkozások tekintetében módosult
3. Meghatároztuk a tanórák, foglalkozások időkeretét.

A módosításokat a nevelőtestület egyhangúan elfogadta.

Az Iskolaszék és a DÖK a módosításokat elfogadásra javasolták.

A legitimációról a jegyzőkönyvi kivonatok rendelkezésre állnak.

Törökbálint, 2015. január 28.

Palkóné Szabó Gabriella
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. Preambulum	1
2. A tanulói jogok jogszabályi háttere.....	3
3. A tanulók közösségei	6
4. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje.....	7
5. Az iskola munkarendje	9
6. Tanórai és egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások rendje	12
7. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	17
8. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	17
9. A tanulók tantárgyválasztása.....	18
10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	19
11. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	21
12. A tanulók mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	22
13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	24
14. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	26
15. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	28
16. Diákétkeztetés, étkezési térítési díj	28
17. A tankönyvkölcsönzéssel, taneszközökkel kapcsolatos szabályok	29
18. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	32
19. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	33
20. Legitimáció.....	34