

Házirend

2013.



Babos József
Térségi Általános Iskola

9431 Fertőd, Madách sétány 2.

Tel/Fax: 99/370-914

iskola@fertod.hu

Honlap: <http://www.fertodiskola.hu>

OM azonosító: 030688

Tartalomjegyzék:

A házirend hatályos törvényi és rendeleti hivatkozásai	3
A házirend célja és feladata	3
A házirend hatálya	3
Az iskola dokumentumainak nyilvánossága	4
A tanítási órák, foglalkozások, ügyelet, főtékezési szünetek és a csengetési rendje	4
A tanórai és tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje és formái	7
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	15
A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái	16
Az iskolai diákkörök, diákönkormányzat	17
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	18
Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje, követelményei	19
A helyhiány miatti sorsolás lebonyolításának szabálya	20
Az iskola feladatai a tanulók egészségfejlesztésével és biztonságával kapcsolatban	20
Elektronikus napló használatához történő szülői hozzáférés hozzáférés módja	22
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	22
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, rendje	23
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, dolgok behozatala az iskolába	24
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	24
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	26
Az iskola házirendjének véleményezése, elfogadása	27

A házirend hatályos törvényi és rendeleti hivatkozásai

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről Nkt. 25.:

- 25. § (2), (3), (4)
- 48. § (1), (4)
- 50. § (1)
- 58. § (1), (3), (4)

20/2012-es EMMI rendelet:

- 5. § (1) a, b, c, d, e, f, g, h, (2) a, b, c, d, f, g
- 15. § (1), (2), (3), (4)
- 16. § (1), (2), (3)
- 24. § (6), (7) a, b, c, d
- 25. § (4)
- 51. § (1), (2) b, c, d. (3), (4), (5), (6) a, b, (7) a, f, (8), (10)
- 53. § (1), (2)
- 82. § (1), (3), (4)
- 117. § (1)
- 121. § (7)
- 122. § (9)
- 129. § (1), (4)

A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 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 tanulói jogok gyakorlásának lehetősége a tanulói jogviszony létrejöttétől áll fenn. Az iskolába beiratkozott első osztályosok, tanulói jogukat, a tanévnyitót követő első tanítási naptól gyakorolhatják.
- A házirend előírásait be kell tartani 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.

Az iskola dokumentumainak nyilvánossága

Az SZMSZ-t a Házirendet és a Pedagógiai Programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, illetve szülőjének át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót írásban és szóban tájékoztatni kell.
- A házirend az iskola honlapján is megtekinthető.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük az osztályfőnöki órán, illetve a szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.
- A házirend tervezetét a nevelők, tanulók és a szülők javaslatai alapján az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, a szülői szervezet és a nevelőtestület. A véleményezés ismeretében készíti el az iskola igazgatója a végleges tervet, melyet nevelőtestületi értekezleten kell elfogadni.
- Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, tanuló vagy szülő javaslatára- az iskola igazgatója, nevelőtestület tagja, diákönkormányzat testülete, vagy a szülői szervezet kezdeményezheti.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- Az iskola irattárában, faliújságján,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- a szülő szervezet elnökénél, (iskolaszék elnökénél),
- a fenntartónál (a fenntartó kérésére).

A tanítási órák, foglalkozások, ügyelet, főétkezési szünetek és a csengetési rendje

Nyitva tartás és gyülekezés:

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 18 óráig van nyitva.
- Az iskola a tervszerű foglalkozásokat (iskolai tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, napközi) 16 óráig biztosítja, majd ettől az időponttól 17 óráig felügyeletet biztosít.

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

- Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.
- Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 45-re kell beérkezniük.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7⁴⁵ – 7⁵⁵ között kell megérkezniük! Jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az iskola épületének zsibongójában és földszinti folyosóján kell gyülekezniük!
- A tanítás és az órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron kell sorakozniuk (rossz idő esetén a folyosón), majd az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább a gyülekezési időpont után kell elfoglalni a helyüket az órarend szerinti teremben. A szülők várakozási helye a tanítás előtt és a tanítást követően megegyezik a tanulói gyülekező hellyel.
- Az iskola könyvtára minden tanítási napon igény szerint nyitva tart. A könyvtár használatának részletes szabályairól beiratkozáskor a tanulók oktatásban részesülnek, melyet aláírásukkal igazolnak.

Tanítási órák rendje:

- Az iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 8 óra és 13³⁰ óra között kell megszervezni. A tanulók foglalkoztatása 16 óráig kötelező.
- A napközis csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16 óráig tart.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat 13³⁰ órától 16⁴⁵ óráig, vagyis a délutáni nyitva tartás végéig kell megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.
- Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 óra és 12 óra között.
- A tanuló a 16 óráig történő foglalkoztatás alól csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke, (távolléte esetén az igazgató), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyására csak az igazgató adhat engedélyt.

A tanórai csengetés időrendje:

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a második szünetet, ami 20 perces. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó szaktanárnak jelzi, hogy az órát minél hamarabb fejezze be. A kicsengetés előtt öt perccel rövid jelzőcsengő jelzi az óra közelgő végét.

jelző /rövid/	be /hosszú/	jelző /rövid/	ki /hosszú/
7 ⁵⁵	8 ⁰⁰	8 ⁴⁰	8 ⁴⁵
	8 ⁵⁵	9 ³⁵	9 ⁴⁰
	10 ⁰⁰	10 ⁴⁰	10 ⁴⁵
	10 ⁵⁵	11 ³⁵	11 ⁴⁰
	11 ⁵⁰	12 ³⁰	12 ³⁵
	12 ⁴⁵	13 ²⁵	13 ³⁰

Órakozi szünetek rendje:

Az órakozi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A szünetek felhasználhatók az iskola más épületeibe való átvonulásra. Nagyszünetben a tanulóknak kötelességük (megfelelő időjárás esetén), az iskola épülete előtti betonos részre levonulni, a többi szünetet fent töltik a folyosókon, illetve a tantermekben.

rövid/	ki /hosszú/	szünet
8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	10 perc
8 ⁵⁵	9 ⁴⁰	20 perc
10 ⁰⁰	10 ⁴⁵	10 perc
10 ⁵⁵	11 ⁴⁰	10 perc
11 ⁵⁰	12 ³⁵	10 perc
12 ⁴⁵	13 ³⁰	

Ügyelet rendje:

- Az iskolában reggel 7³⁰ órától (igény esetén korábbi időponttól) és az órakozi szünetek idején ügyelet működik. Az ügyeletes köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
- A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az ügyeletes nevelő, a délután távozó vezető után az esetleges foglalkozást tartó pedagógus felelős az iskola működésének rendjéért, valamint ő jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére.
- Amennyiben az igazgató vagy helyettesei közül halaszthatatlan ok miatt egyikük sem tud az iskolában tartózkodni, az esetleges szükséges intézkedések megtételére a nevelőtestület egyik tagját kell megbízni. A megbízást a dolgozók tudomására kell hozni
- Az iskolában egyidejűleg 2 fő ügyeletes nevelő kerül beosztásra. Az egyes ügyeletes nevelők felelősségi területe az alábbi épületrészekre terjed ki:
 - alsó tagozat: földszint+emelet
 - felső tagozat: A földszint+emelet
 - felső tagozat: B emelet
- 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. A nyári szünetben az irodai ügyeletet hetente kell megszervezni.
- Az iskola titkársága minden tanítási napon reggel 8 és 12 óra között tart ügyfélfogadást. Egyéb időpontokban a titkárság a tanulók és az iskola egyéb adminisztratív ügyeit intézik, ezért 12 – 16-ig az igazgató vagy megbízottja intézkedik.

A hetesek kiválasztása és feladatai:

A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyomány útján történik. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget. Egy osztályban mindig két hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége új heteseket választani.

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

- A hetes gondoskodik a tanári asztal a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről, szünetben a villany lekapcsolásáról.
- Ha az osztálynak más teremben van tanórája, átvonuláskor a hetes kötelessége a tanterem bezárása.
- A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzó személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, a hetes kötelessége, hogy jelentse egy pedagógusnak vagy az igazgatónak.
- Nagyszünetben, mikor az osztály levonul az udvarra, az egyik hetes fennmarad és ügyel a tanteremre.

Az étkezés rendje:

- Ebédlőben a nevelőtestület által elfogadott étkeztetési rend él, melyet a tanév elején alakítunk ki. A napközis gyerekek a napközis nevelővel érkeznek a megadott időpontban ebédelni. Az alsó és felső tagozatos menzások a tanórák után az ebédlő előtt sorban állva várják az ügyeletes nevelőt. Az ebédlőben csendben, rendben kulturáltan kell étkezni. Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.
- Az ebédidő minden nap 12⁰⁰ – 14⁰⁰-ig van.

A tanórai és tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje és formái

Tanítási órák rendje:

- A tanuló kötelessége, hogy írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ /jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon/ a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanuló kötelessége, hogy előkészítse tájékoztató füzetét vagy ellenőrzőjét és a szükséges tanfelszereléseit
- A tanuló joga, hogy kézzel jelezze szólási szándékát.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanterembe lépő - távozó felnőttet a napszaknak megfelelő köszönéssel tisztelje meg.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idején, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor 2-nél több témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró dolgozat tényét a naplóban is jelölni kell, hogy arról többi szaktanár is tudomást szerezzen.
- A tanulónak joga. Hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, csak később, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem, Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével,

aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, az órán a többi diák munkáját ne zavarja.

A tanítási órák időtartama:

Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje 45 perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje kilencven percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

Egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozat (felmérés) iratható. A szaktanár előre bejegyzí a naplóba a felmérés időpontját.

Tanórán kívüli foglalkozások, rendje és formái:

Tanítási órák után iskolánk tanulói szervezett foglalkozásokon vehetnek részt. A foglalkozásokat csatlakozó órában tartjuk. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰ – 16⁰⁰ között szervezik meg. A foglalkozások időpontjáról a szülőket félévenként, előre értesíteni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az intézményekben a tanulók számára az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működnek:

- Napközi otthonos foglalkozás a tanórákra való felkészülés, a pihenés, a játék, a szabadidő hasznos eltöltésének színtere.
- Egyéb tanórán kívüli foglalkozások, mint szakkörök, énekkar, diáksportkör stb.

Napközi otthonos foglalkozás:

Ez foglalkozás a tanórákra való felkészülés, a pihenés, a játék, a szabadidő hasznos eltöltésének színtere.

A napközi otthon működésére vonatkozó általános szabályok

- A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik az SZMSZ előírásai alapján
- A napközi otthon működésének rendjét az alsó tagozat munkaközössége dolgozza ki az SZMSZ előírásai alapján, és azt a napközis tanulók házirendjében rögzíti. A napközis tanulók házirendje az iskolai tanulói házirend részét képezi.
- A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben - a szülői kérés hiányában - az eltávozásra az igazgató engedélyt adhat.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

- A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanulót fel kell venni.

A napközis felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak
- akinek mindkét szülője dolgozik,
- akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások

A tanulóknak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, versenyeken, felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport-és diákköri csoportok munkájában. /együttesen: tanórán kívüli foglalkozások/ A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola nevelési-oktatási igazgatóhelyettesének feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnököknek kell leadni.

A tanulóknak joga, hogy igénybe vegye az iskolai könyvtárat, más kulturális szolgáltatásait, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények aajtájára, illetve falára van kifüggesztve.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola igazgatójával vagy helyettesével, titkárságával a szükséges termek és felszerelések biztosítása érdekében. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

- **Szakköröket** a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembe vételével, a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A foglalkozások előre meghatározott tematika szerint történnek, erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörök térítésmentesek. Énekkar a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben működik. Az énekkarba való belépés önkéntes, a kórusvezető javaslatára történik. Az énekkarból való kilépést a szülő írásban, a kilépés indoklásával a kórusvezetőtől kérheti.
- **Diáksportkör** a gyermekek mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul meg. A DSK, mint szervezeti forma az iskola tanulóinak nyújt lehetőséget sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre. Felzárkóztató foglalkozások: Célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás.
- **Tömegsport** foglalkozásokon való délutáni részvételhez a teret az iskola biztosítja: - őszi és tavaszi időszakban: a sportudvar - téli időszakban: a tornaterem A tömegsport-

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

foglalkozások pontos idejét tanévenként az iskolai munkatervben vagy tantárgyfelosztásban kell meghatározni.

- **Tehetségfejlesztő, tehetséggondozó** foglalkozások
- **Továbbtanulásra előkészítő** foglalkozások
- **Tanulmányi versenyek**, vetélkedők / anyanyelvi verseny, matematika verseny.
- **Művészeti csoportok**
- **Fakultatív hit és vallásoktatás** időpontját és helyét a mindenkori órarend tartalmazza
- **Tanulmányi kirándulást** szerveznek az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében évente egy alkalommal május hónapban osztályaik számára.
- **Túrákat, kirándulásokat, táborokat** szervezhetnek az iskola nevelői, szülői az igazgató előzetes engedélyével a tanulók számára.
- **Versenyeket, vetélkedőket** szervez az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.
- **Iskolai könyvtár** szolgál a tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola dolgozói, a tanulók és azok csoportjai.
- **Hit- és vallásoktatást** az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi. A tanulóknak a foglalkozásukra való igényüket a tanulóknak a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelezniük az iskola vezetésénél.

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok:

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik és egy tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.
- A nyári szünidőben a hagyományoknak megfelelően a szabadidő hasznos eltöltése érdekében táborokat szervezünk az, azt igénylő tanulók számára.
- Az iskolai ünnepélyeken a lányoknak öltözete a következő: fehér ing, fekete szoknya, vagy nadrág, fekete cipő. Az iskolai ünnepélyeken a fiúk öltözete a következő: sötét nadrág, fehér ing, fekete cipő.

Tanítás nélküli munkanap és szünet

A diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. E program költségeit a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség viselik. A program lebonyolításában a nevelőtestület is részt vesz.

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.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulók hiányzására vonatkozó rendelkezések:

- A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- A tanuló távolmaradását és okát a szülőnek az iskolába be kell jelenteni. A bejelentés naponta reggel személyesen, vagy telefonon történhet. Fertőző betegség esetén az iskolát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések megelőzése érdekében.
- A tanuló távollétét igazolni kell.

Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- A tanulók betegségét orvos igazolta
- A szülő kérelme alapján történő 3 napos hiányzás, mely családi ok miatt meghosszabbítható engedéllyel.
- A szülő írásbeli kérelmére a 16 óráig szervezett tanórát nem érintő foglalkozásról egyedileg, vagy rendszeres időpontban engedéllyel távozik
- Hatósági intézkedés, vagy egyéb ok miatt.

Az igazolt és igazolatlan hiányzás kritériumai:

- A szülő 3 napot igazolhat. Ennél hosszabb ideig tartó betegség esetén orvosi vizsgálat szükséges.
- Ha a szülő a mulasztást a tanuló iskolába járása után egy héten belül nem igazolja, úgy azt igazolatlanoknak kell tekinteni.

A hiányzások igazolásának módja:

- A hiányzások igazolása vagy az ellenőrzőbe történt bejegyzéssel vagy orvosi igazolással (külön lap) fogadható el
- A hiányzást csak az osztályfőnök igazolhatja.

Távolmaradásra csak rendkívüli esetben kerülhet sor:

- Engedélyt a szülő írásos kérelme alapján csak az osztályfőnök adhat (max. 3 nap)
- Előre bejelentett dolgozatírási időpontra vagy témazáró íratásának időpontjára a távolmaradást az osztályfőnök nem engedélyezheti.
- 3 napot meghaladó és előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.
- Az első igazolatlan mulasztáskor az osztályfőnök köteles a szülőt írásban értesíteni, figyelmeztetni a következményekre.
- Ismételt igazolatlan mulasztás esetén igénybe kell venni a gyermekjóléti szolgálatot.

Szabálysértési eljárás igazolatlan mulasztás esetén:

- A tanulónak a hiányzás igazolását a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja.
- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos felhívási, feljelentési nyomtatványok kitöltésére az osztályfőnök köteles.
- Szakkör, felzárkóztató órák, egyéni korrekció, tanulószoba, napközi, énekkar hiányzásait is igazolatlanul kell a szülővel.
- Ha a tanuló 3 napot igazolatlanul mulaszt, úgy magatartásjegyének ezt tükröznie kell.
- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Az osztályfőnök ellenőrző útján figyelmezteti a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeire. Az iskola felszólítása írásban és családlátogatás útján lehetséges.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A tanuló késése:

- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az igazolás módja írásban történik.
- A későn érkező tanuló az 1. és 2. alkalommal szóbeli figyelmeztetésben részesül.
- Ha a tanuló 3 alkalommal elkésik az óráról, a szülőt írásban értesíteni kell. Az értesítés az osztályfőnök kötelessége.
- Amennyiben a tanuló 8 esetben elkésik az óráról, és a 8 késést a naplóba bevezették, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 12 késés után osztályfőnöki intésben, 20 késés után igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon e a tanulóval szemben.
- Késést tekintve kivételt jelentenek a a busszal utazó tanulók az autóbusz késése esetén.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás alapja a tanulmányi munkában, a sportban, a kulturális területen elért eredmény, jó közösségi teljesítmény, az iskola jó hírének növelése, vagy példás magatartás és szorgalom.

Jutalom egy-egy időszak eredményes munkájáért, vagy valamely kiemelkedő teljesítményért adható. A kiemelkedő eredményt elért tanulók jutalmazása közösség előtt történik. Az egyes tanulók jutalmazására javaslatot tehet az iskola bármely tanulója, közössége, nevelője.

A tanulók jutalmazásának elvei

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai dicsérek, elismerések formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért
- példamutató magatartásáért
- kiemelkedő szorgalmáért
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

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

- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- Azok a tanulók, akik 1-8. osztályig kimagasló tanulmányi eredményt érnek el, valamint példamutató magatartást és szorgalmat tanúsítanak, a 8. osztály

befejezésekor „Az iskola kiváló tanulója” kitüntető címet nyerik el, „Díszoklevélben” részesülnek.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésekben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más /ok/ viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkorát, sajátosságait, a terhére rótt kötelezettségek súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló, megalázó. Testi fenyítést alkalmazni tilos!

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára tekintettel el lehet térni.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, illetve bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Tanulóink kerüljék a hangoskodást, ne használjanak durva szavakat! Ezek ismétlődő előfordulása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

A tájékoztató füzet elvesztése, szándékos rongálása, megsemmisítése és az illetéktelenül beleírt bejegyzés, osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

A szóbeli figyelmeztetés lehet:

- **Szaktanári:** a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelésihiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- **Ügyeletes tanári:** a tanítás előtt vagy az óraközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt
- **Osztályfőnöki:** a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Az írásbeli figyelmeztetés lehet:

Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés: adható 3 szóbeli figyelmeztetés után.

Osztályfőnöki intó: többszöri szóbeli figyelmeztetés után, igazolatlan hiányzásért (szülőt megkeresni)

Igazgatói intő: adható két osztályfőnöki intő után.

Intők azonnali alkalmazásának esetei:

Osztályfőnöki intő:

- Társaitól, nevelőitől kisebb értéket eltulajdonít
- Sorozatosan durván beszél
- Rendszeresen verekszik
- Szándékos rongálás kisebb esetben
- Felnőttekkel való tiszteletlen viselkedés
- Az iskola dolgozóinak becsületét sértő megjegyzés
- Ellenőrző meghamisítása (aláírás is).

Igazgatói intő:

- Nagyobb értékű szándékos rongálás, lopás
- Mások testi épségét veszélyeztető tevékenység
- Közérkölcset romboló, diákokat, tanárt felháborító megbotránkoztató viselkedés
- Dohányzás az iskolában.

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmi eljárás szabályai:

Súlyos jogellenes tanulói magatartás alatt a mások egészségét, testi-lelki épségét szándékosan veszélyeztető viselkedést, agressziót értjük. Ez fegyelmi eljárást von maga után.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás és az azt megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában találhatóak meg.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskolai oktató-nevelő munka nemcsak a tanórák keretében valósul meg, hanem fontos szerepe van az iskola épületén kívüli kulturális intézményeknek, a környezet tudatos megismerését szolgáló tanulmányi sétáknak, kirándulásoknak, ünnepélyeknek. Az

intézmények látogatása nem lehet ötletszerű, ezek a pedagógiai programban előre tervezhetők illetve az egyes tárgyakhoz kapcsolódó tanmenetben rögzíthetők.

- Az iskola területén kívül szervezett rendezvényeken a tanuló köteles a felügyeletét ellátó pedagógus utasításait betartani.
- Tilos a rendezvényeken a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- Tilos a testi, a lelki és verbális agresszió.
- Tilos a tanulóknak bármely tudatmódosító és egészségkárosító (alkoholos ital, cigaretta) szert maguknál tartani és azt használni.
- Az iskolai rendezvényeken elvárt az alkalomhoz illő megjelenés, öltözet.
- Ünnepeleken a fehér blúzban/ingben, sötét aljban/nadrágban jelenjenek meg a tanulók.
- A tömegközlekedési eszközökön figyelmesen a baleset elkerülése végett körültekintően kell utazni.
- Színház-mozi és múzeum látogatásakor a csendes kulturált viselkedés betartása mindenkire kötelező.

A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.

A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az iskolaszékhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat, valamint tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, a diákönkormányzattól.

A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a +1 tanulót kell tekinteni.

A tájékoztatás, véleménynyilvánítás általános formái

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén és a diákközgyűlésen rendszeresen évente legalább 1 alkalommal
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanároknak folyamatosan szóban és írásban tájékoztatni kell.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülői szervezet választmányi ülésén, az osztályfőnökök: az osztályszülői értekezleten tájékoztatják a szülőket.

A tanuló egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:

- Családlátogatások
- szülői értekezletek
- fogadó órák
- nyílt napok
- írásbeli tájékoztatók a tájékoztató füzetben.

A szülői értekezletek és fogadó órák idejét az iskolai munkaterv évenként tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőtestületével vagy a szülői szervezettel.

A szülők és más érdeklődők az iskola pedagógiai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról és házirendjéről az iskola igazgatójától fogadó órákon kérhetnek tájékoztatást.

Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell írni, ennek kéthavonkénti ellenőrzését az osztályfőnökök végzik el.

Az iskolai diákkörök, diákönkormányzat

A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetben választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szervezési és működési szabályzata tartalmazza.

Az osztályközösség tagjaiból képviselőket választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján, a nevelőtestület egyetértésével, az igazgató bízta meg. Az iskolai diákönkormányzat jogosítványait az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő érvényesítheti. Évente legalább egy alkalommal össze kell hívni az iskolai diákközgyűlést, melyen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés összehívásáért az igazgató a felelős. A diákközgyűlés 1 év időtartamra a tanulók javaslatai alapján osztályonként 2 fő diákképviselőt választ.

Javaslatétel, véleményezés előtt az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét ki kell kérnie. Az iskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik.

Döntési jogkört gyakorol:

- saját közösségi életük tervezésében, szervezésében,

- tisztségviselőik megválasztásában,
- egy tanítás nélküli munkanap programjának összeállításában.

Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet:

- a nevelési.-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. (SZMSZ elfogadása, módosítása)
- házirend elfogadása, módosítása, tanulói szociális juttatások elveinek meghatározása)

Iskolai diákkör:

A tanuló a tantervi anyagot túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb.. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök /fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb/ létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását az intézmény vezetőjénél. A diákkörök szeptember 15-től kezdik meg működésüket, és a tanévben május 30-ig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat. A diákkörök kijelölt pedagógus felelőseiről az iskola titkárságán tájékozódhatnak a tanulók. A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartalmának idejére a foglalkozásokon részt venni.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható tantárgyak tanulását biztosítja. A választható tantárgyakról, azok óraszámairól és követelményeiről a pedagógiai program rendelkezik. Az igazgató a fenntartó jóváhagyásával minden év április 15-ig készít el és közzéteszi a választható tárgyakat, (Pl. az első nyelv angol vagy német, erkölcsstan vagy hittan) és hogy ezt ki fogja tanítani. Véleményeztetni kell a szülői szervezettel és a diákönkormányzattal. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

- Ha a tanuló kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni, amennyiben a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjét tájékoztatták.
- A választható órák tekintetében a szülőket írásban meg kell kérdezni, hogy gyermeke részt vesz-e a választható órákon. Amennyiben választja ezeket az órákat, úgy tanév végéig kötelező azokon részt venni.
- A második idegen nyelvet az a tanuló választhatja, aki az első idegen nyelvből legalább 4-es osztályzatot kap, vagy a szaktanár javasolja.
- Választani kell, hogy melyik egyház által szervezett hit-és erkölcsstan órán, vagy felmenő jelleggel elindult erkölcsstan vagy hittan órán vesz részt.
- A választható foglalkozások, szakkörök választásának határideje az adott tanév első hete.
- Választható tárgyat csak az SZMSZ-ben meghatározottak szerint lehet választani.

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

- A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje, követelményei

A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.

Osztályozó- javító- és egyéb vizsgák:

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- A tanuló osztályozó, illetve javítóvizsgára való felkészítése a nevelő kötelessége. A tanévzárón a bizonyítvánnyal együtt a pedagógus tantárgyanként kiadja a sikeres javítóvizsgához szükséges gyakorlási anyagot, amely igazodik a tantárgyi minimum követelményekhez.
- Amennyiben a nevelő elmegy az iskolából, akkor leadja a gyakorláshoz szükséges anyagot és a javítóvizsga kérdéseit, valamint a válaszokat zárt borítékban.
- A vizsga időpontjának kijelölése, a szülő, illetve a tanuló értesítése az igazgatóhelyettes feladata.
- A javítóvizsga lehetőség szerint augusztus utolsó hetében, osztályozó vizsga júniusban, a tanítás befejezése utáni héten, de szeptember 1. és október 31. között is szervezhető javító, illetőleg osztályozó vizsga, ha a szüleivel együtt a tanuló ebben az időszakban érkezik haza külföldi kiküldetéséből és nincs érvényes bizonyítványa az előző tanévről, vagy hosszabb betegség, kórházi ápolás miatt nem tud részt venni az augusztus végi vizsgákon, vagy továbbtanulása indokolja.
- Osztályozó vizsga letételének időpontja tanév közben is lehetséges. (tanulmányi idő lerövidítése esetén)
- A szülő kérésére az iskola által kijelölt vizsgabizottság előtt magántanuló vizsgáztatása lehetséges.
- A javítóvizsga díjtalan, nem nyilvános, nem ismételhető.

A vizsgák lebonyolításának menete, módja:

- A vizsgabizottság 3 tagú: szaktanár (a vizsgáztató, aki buktatott) osztályfőnök, jegyzőkönyvvezető, igazgatóhelyettes
- Az osztályzatot a bizottság tagjai állapítják meg.

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

- A vizsgán a tantárgy jellegéből adódóan írásbeli, szóbeli, gyakorlati feladatok egyaránt szerepelhetnek.
- A tanuló számára megfelelő időt kell hagyni a felkészülésre.
- A vizsgabizottságot az igazgató bízza meg.
- Amennyiben egy tanuló osztályozó vizsgán szerzte valamennyi tantárgyi osztályzatát megtartását, szorgalmát nem kell minősíteni. Az igazgató az osztályozó vizsga egyes tantárgyai (ének-zene, rajz, testnevelés, technika, idegen nyelv) alól felmentést adhat.

Adminisztrációs feladatok:

- A jegyzőkönyvvezető felelős a tanuló írásbeli munkájának csatolásáért.
- A bizonyítványba illetve anyakönyvbe a bejegyzés az osztályfőnök kötelessége, a záradékot ő és az igazgató írja alá.
- Mindezek ellenőrzését az igazgatóhelyettes végzi.

A helyhiány miatti sorsolás lebonyolításának szabálya

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

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:

- A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
- A sorsolást a fentiek figyelembe vételével a nevelőtestületből felálló 3 fős bizottság szervezi az egyéb választásoknak megfelelő eljárás szerint.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- Szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Az iskola feladatai a tanulók egészségfejlesztésével és biztonságával kapcsolatban

Az iskola feladatai a tanulók egészségfejlesztésével kapcsolatban:

- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon a tanulókkal megismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

- Az iskolában, valamint iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.
- Az iskolában, valamint iskolán kívül tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.
- Az iskola teljes területén és az intézmény 5 m-es körzetében tilos a dohányzás.
- A megbetegedő, lázas gyermeket a pedagógus értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja. Gyógyszert a szülő a nevelőnek nem adhat át a gyermek gyógykezelésére, kivéve, ha a gyermek állandó gyógykezelés alatt áll. Ebben az esetben is csak eredeti csomagolásban névvel, utasítással ellátva.
- Járványos betegségek elterjedésének megakadályozása érdekében nem járhat az intézménybe fertőző betegségekre gyanús, lázas, kiütéses gyermek. Betegség után csak orvosi igazolással látogathatja újra az intézményt.
- Az iskolába a gyermek épségét veszélyeztető szűrős, éles tárgyakat, rágógumit, napraforgót, tökmagot hozni tilos.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.

A tanulók rendszeres egészségügyi állapotának ellenőrzése az alábbi területekre terjed ki:

- fogászat, évente 1 alkalommal
- tüdőszűrés, évente 1 alkalommal (a koruk miatt arra kötelezett tanulók)
- belgyógyászati vizsgálat, évente 1 alkalommal
- szemészet, évente 1 alkalommal
- a tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal
- a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai-tisztasági szűrővizsgálatát évente 2 alkalommal, illetve szükség esetén.

Az iskola feladatai a tanulók biztonságával kapcsolatban:

Az intézmény használói felelősek, az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért, a takarékoságért a rend és tisztaság megőrzéséért és a tűz- és balesetvédelmi, a munkavédelmi szabályok betartásáért.

- Tűz- és bombariadó esetén a tűzrendészeti szabályoknak megfelelően kell cselekedni. Az intézmény épületét a kiürítési és kivonulási terv szerint – a nevelők felügyelete mellett – kell elhagyni, melyet az intézmény folyosóin is kifüggesztettünk.
- Minden tanulónak kötelessége óvni saját és társai testi épségét, egészségét, valamint elsajátítani az egészséget és biztonságot védő ismereteket.
- Minden tanulónak haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha magát vagy társát veszélyeztető tevékenységet észlel, vagy megsérült.
- Vészhelyzetben a mindenkor az intézményben tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.

- Balesetvédelmi okokból a testnevelés órákon testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viseletét a felügyelő tanár szabhatja meg.
- A tanulók számára közölt baleset-megelőzési (védelmi) ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.
- Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia.

Az osztályfőnökök a balesetek megelőzését szolgáló biztonsági szabályokkal az alábbi esetekben kiemelten foglalkoznak:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, melynek során ismertetni kell: az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat, a házirend balesetvédelmi előírásait, a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét (A menekülés rendjét évente két alkalommal, a gyakorlatban is végre kell hajtani) és a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
- Tanulmányi kirándulások, túrák, táborozások előtt.
- Közhasznú munkavégzés megkezdése előtt.
- Rendkívüli események után.
- A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívnia a tanulók figyelmét.
- A gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán, vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
- A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) és a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen az SZMSZ mellékletében található munkabiztonsági szabályzat tartalmazza.
- Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó, stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv előírásai szerint kell elvégezni.

Elektronikus napló használatához történő szülői hozzáférés hozzáférés módja

Az elektronikus napló a hagyományos napló elektronikus megfelelője. Az iskolában tanuló gyermekek szülei mások számára nem hozzáférhető saját egyéni kóddal belépve nézhetik meg aktuális napi érdemjegyeiket, hiányzásaikat, késéseiket, dicséreteiket, elmarasztalásaikat, félévi és év végi zárójegyeiket, egyes tanórák témáját és a hozzá kapcsolódó feladatokat, továbbá a pedagógusok üzeneteit, hirdetéseit (pl.: szülői értekezlet időpontja). A rendszerben a szülő is üzenhet a pedagógusoknak.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. A térítési díjak és mértékéről és az esetleges

kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat képviselőinek véleménye alapján.

Étkeztetési térítési díjaira vonatkozó rendelkezések:

- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben az iskola térítéses ebédet kínál fel.
- A már megrendelt ebédet aznap reggel 8 óráig lehet lemondani.
- Fizetni minden hónap tizedikét követő első két munkanap lehet.
- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Ha a tanuló kimarad és túlfizetés áll fenn, akkor az a szülőnek kerül visszafizetésre.
- A személyes gondoskodást nyújtó ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a helyi önkormányzat által alkotott rendeletek alapján járunk el.

Tanulók által előállított termékek szabályozás:

Azokat a tárgyi eszközöket, dolgokat, alkotásokat, melyeket a tanuló az iskolában állít elő tanóra keretében (pl. rajz és technika tanóra), minden alkalommal hazaviheti és azok a tanuló tulajdonába mennek át. Ez függetlenül attól, hogy a tanuló által hozott anyagból, vagy az iskolai anyagból készültek.

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

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön /például: étkezési támogatás, tankönyvsegély, utazási támogatás./ Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie, és azt az iskola titkárságán kell leadnia. Az űrlapokat a titkárságon lehet felvenni. Kérelmének eredményéről a tanulót 30 napon belül osztályfőnöke tájékoztatja.

A tanulók családjai részére juttatott szociális támogatások odaítélésénél a hivatalos szakbizottság a gyermekvédelmi felelős, az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után hozható döntés.

Tankönyvek térítési díjaira vonatkozó rendelkezések:

Az iskola a helyi tantervhez igazodó tankönyveket minden tanuló részére megrendeli, illetve biztosítja. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél a szociális rászorultságot figyelembe kell venni. A tanuló joga, hogy tankönyvtámogatási segélyt kérjen, Az erre vonatkozó kérvényeket a tankönyvfelelősnél kel leadni.

Ingyenes tankönyv ellátásban részesülnek azok a tanulók, akik az alább felsorolt feltételek valamelyikének megfelelnek:

- Tartósan beteg, vagy fogyatékos

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

- Három vagy több gyermekes családban él
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül

A tankönyv vásárlásához biztosított állami általános hozzájárulás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél előnyül élve az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át,
- aki állami gondozott.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján a szülői szervezet véleményének figyelembevételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket, amelyek jegyzékéről a tanulók szüleit értesíti az iskola.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, dolgok behozatala az iskolába

Az oktatáshoz nem szükséges eszközök bevitelét szabályozni kell. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak a saját felelőségükre hozhatnak be az iskolába. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni.
- Nagy értékű tárgyakat (pl. ékszerek, fényképezőgép, mobiltelefon, tablet, PC, kerékpár) a tanuló csak saját felelőségére hozhat be az intézménybe.
- Az iskola az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért felelősséget nem vállal.
- Tanítási órákon mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Amennyiben a tanuló telefonját használja az órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és elveheti azt. A tanuló csak a tanítási nap végén kérheti vissza.
- Tilos bármilyen szennyező anyagot az iskola épületébe behozni.
- Ékszerek (nyaklánc, fülbevaló, óra, karkötő) viselését nem javasoljuk.
- Testnevelés órákon az ékszereket le kell venni.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.
- Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól az iskola igazgatója sem adhat felmentést.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskolai SZMSZ-ben és tanulói házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Általános szabályok

- Az intézmény helyiségeibe ápoltan, tisztán, egészségesen kell a tanulóknak érkezni.
- Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- Az iskolai foglalkozásokon csak az iskola leltárában szereplő illetve a pedagógusok által hozott eszközök, berendezések használhatóak. A pedagógusok által hozott eszközöknek, berendezéseknek meg kell felelniük az intézmény munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályzatában előírtaknak. Az iskolába behozott eszközök, berendezések használata közben keletkező károkért az azt behozó pedagógus viseli a felelősséget.
- A termekben lévő elektronikai készülékeket (Tv, videó stb.) csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben, tornateremben tartózkodni tilos, A tornaterem első használata előtt a testnevelő tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről és az éves edzésterv kialakításának lehetőségéről.
- A szaktantermekbe, tornaterembe, könyvtárba, konyhába csak tanári engedéllyel lehet belépni. Be kell tartani az intézmény épületének, a hozzá tartozó területeknek és helyiségeknek, berendezéseinek a használati rendjét az előírt szabályzatnak megfelelően.
- Az iskola sportpályája nyitott, azt a tanítási időn kívül, előzetes bejelentés után szabadon használhatják a tanulók.
- Az épület folyosójának, osztálytermeinek és azok dekorációjának megóvása, a helyileg odatartozó osztály osztályfőnökének a feladata. A műhely és a számítástechnika terem rendjéért az ott tanító pedagógus felel.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7.30 perc és 8 óra között helyezhetik el a kerékpár tárolóban. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani és versenyezni tilos.
- Az iskola épületébe érkező szülők és idegenek – az oktató, nevelő munka zavartalan biztosítása, a tanulók védelme, az intézményi vagyon megóvása érdekében – ellenőrizetlenül nem tartózkodhatnak az intézményben. Az intézménnyel jogviszonyban nem álló idegenek – akik ügyintézés vagy üzleti tevékenység miatt érkeznek az iskolába - belépését a portaszolgálat ellenőrzi, és őket a portás ügyintézés céljából a titkári irodába kíséri. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak. A gyermekükért érkező szülők az aulában várakozhatnak.
- Az iskola helyiségeit elsősorban a hivatalos nyilvántartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használó külső igénybe vevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

tartózkodhatnak az épületben. A tantermet igénybe vevő bérlők, csak a számukra kijelölt tantermet használhatják az előzetes megállapodásban rögzített idő alatt.

- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságára kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

A tanuló anyagi felelőssége:

Az intézmény épületeit, helyiségeit, berendezéseit, felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni!

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében szándékosan okozott károkért felelősséget vállaljon. Megőrzésük, védelmük mindenki számára kötelező! Az a tanuló, aki akár gondatlanságból, akár szándékosan kárt okoz (a PTK szabályai, 8/2000.(V24.) OM rendelet 33.§-illetve a Ktv.77§ szerint) köteles a kárt megtéríteni. Ennek értelmében, ha a kárt ő maga (szülője vagy gondviselője) helyreállítani nem tudja, úgy azt meg kell térítenie. Szándékosság esetén fegyelmileg is felelősségre vonható a diák. A tanulónak az okozott kárt azonnal jelentenie kell egy pedagógusnak, az osztályfőnökének vagy az iskolavezetésnek.
- Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola, illetve a gyakorlati képzést szervező nevelő működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a tanulók a diákönkormányzat ülésén. A diákönkormányzatot elnöke a diákönkormányzatot segítő pedagógus segítségével a véleményeket összesíti, és erről írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetéről az iskola szülői szervezet véleményét alkot és azt írásban erről írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- Az iskola igazgatója a hozzá eljuttatott vélemények figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten s az azzal, hatályba lép.
- Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.
- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e

Házirend

Babos József Térségi Általános Iskola, Fertőd, Madách sétány 2.

szabályozási probléma, illetve a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e házirend módosítását bármely kérdésben.

- A házirend módosítását az fent említett eljárási rend szerint kell végrehajtani.
- A házirend mellékletei:
 - munkavédelmi /baleset-elhárítási/ szabályzat
 - tűzvédelmi szabályzat