

A Szikszai György Református
Általános Iskola, Óvoda és
Bölcsőde
Házirendje

2023



Szikszai György Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde
OM: 102612
6900 Makó, Szikszai u. 4.
Tel./Fax: 62212-782
E-mail: igazgato@szikszaigy.hu
Internet: www.szikszaigy.hu

Tartalom

I.	Bevezető	3
II.	AZ ÓVODA HÁZIRENDJE.....	4
II.1.	Bevezetés	5
II.2.	Általános információk	5
II.3.	Az óvoda nyitvatartása, munkarendje:	5
II.4.	Óvodai felvétel, óvodai élet:.....	6
II.5.	Az óvoda napirendje	7
II.6.	A szülők jogai és kötelességei:	7
II.7.	Hiányzások, az óvodai étkezés feltételei	7
II.8.	Kedvezmények és támogatások.....	8
III.	AZ ISKOLA HÁZIRENDJE	11
III.1.	Bevezető rendelkezések	11
I.2.	A házirend nyilvánossága	12
I.3.	Az iskola nagyobb tanulóközössége	12
I.	Jogok és kötelességek.....	13
II.1.	A tanuló jogai és kötelességei	13
II.1.1.	A tanuló jogai	13
II.1.2.	A tanuló kötelességei	18
II.2.	A szülő jogai és kötelességei	20
II.2.1.	A szülő jogai	20
II.2.2.	A szülő kötelességei	21
II.3.	A pedagógusok jogai és kötelességei	22
II.	Az iskola munkarendje, mindennapos szabályai.....	23
III.	Általános működési szabályok	29
IV.1.	A testnevelés órákra vonatkozó szabályok	29
IV.2.	Az étkezések rendje	29
IV.3.	Tanulói felelősök.....	30
IV.4.	Óvó-, védő rendszabályok.....	30
IV.5.	Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	31
IV.6.	Az informatika szaktanteremre vonatkozó szabályok	31
IV.7.	A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	31
IV.8.	A tanulmányok alatti vizsga.....	32
IV.8.1.	Osztályozó vizsgák.....	33
IV.8.2.	Javítóvizsgák.....	33
IV.9.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	34
IV.	Hiányzások	35
V.1.	Késés	35
V.2.	Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek	35
V.	A tanuló fegyelmi felelőssége, munkájának elismerése, értékelése.....	37
VI.1.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei.....	37

VI.2. A tanuló– a jutalmazás elvei és formái	38
VI. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei.....	40
VII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	41
VIII.Záró rendelkezések.....	41
IX. A házirend elfogadása és jóváhagyása	42
X. Melléletek.....	43
1. számú melléklet: Csengetési rend	43
2. számú melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyilvántartási rendje	43
3. számú melléklet: Géptermi rend	44
4. számú melléklet: A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	45

I. Bevezető

A nevelési-oktatási intézmény felelős a tanulók, gyerekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a tanulói közösség kialakulásáért és fejlődéséért. Ezért együttműködik a szülőkkel a gyermekek, diákok személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában, valamint a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

A házirend állapítja meg a nevelési-oktatási intézményben a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az óvodai/iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozza iskolaszpecifikusan a diákközösség nyújtotta lehetőségeket, a tanulói viselkedési normákat és érdekérvényesítési módozatokat. Megfelelő arányban jeleníti meg a kötelességeket és a jogokat az elvárhatóság és elfogadhatóság összefüggésében. A házirend biztosítja a közösség életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok, követelmények megvalósítását, tartalmazza a jogokat, kötelességeket, valamint elősegíti az oktató-nevelő feladatok ellátását, a felelősségteljes magatartás gyakorlását.

II. AZ ÓVODA HÁZIRENDJE



Szikszai György Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde
Örömsziget Óvodája

II.1. Bevezetés

Az óvoda alapvető célja: az óvodások nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, szeretettel szeretetre nevelés az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Biztosítja és elősegíti a sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődést.

Közvetíti a keresztény kultúra értékeit a kreativitás által, a néphagyományok tükrében, a művészetek segítségével.

Ezek megvalósításához az óvoda dolgozói számítanak a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködésére és a házirend betartására.

II.2. Általános információk

A feladatellátási hely neve: Szikszai György Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde
Örömsziget Óvodája

Feladatellátási hely címe: 6900 Makó, Vásárhelyi u. 53.

Az intézmény fenntartójának neve, címe:

Makó-Újvárosi Református Egyházközség, 6900 Makó, Szikszai u. 2

II.3. Az óvoda nyitvatartása, munkarendje:

Óvodánk nyitvatartási ideje:

- Hétfőtől – péntekig: **6.⁰⁰-tól 17.⁰⁰-ig.**
- Az óvodában tartózkodás ideje alatt, minden kisgyermek pedagógus felügyelete alatt áll.
- 7 óra 30 perctől, 16 óráig minden kisgyermek a saját csoportjában tartózkodik.
- Az óvodába érkezés időpontja, **8 óráig** történjen meg.
- Az óvodában szeptember 1- től augusztus 31- ig tart a nevelési év, melyen belül a gyermekek nyári napirendét, a csoportösszevonásokat a szülőkkel előre közöljük.

A törvény által engedélyezett nevelés nélküli munkanapokból óvodánk előre láthatólag 3 napot vesz igénybe.

Óvodánk nyári zárásának idejéről a szülőket legkésőbb február végéig tájékoztatjuk.

A munkarendben bekövetkezett változásokat, a törvényben meghatározott határidők betartásával közöljük a szülőkkel.

II.4. Óvodai felvétel, óvodai élet:

Az óvodai felvétel jelentkezés után történik.

- A jelentkezés módját, idejét, a helyi szokásoknak megfelelően, időben közöljük.
- A felvételtől az intézményvezetés dönt.

A gyermekeket, a 2.5 éves kor betöltése után tudjuk fogadni. Továbbá abban az esetben, ha teljesen egészséges.

Az óvodába járás az iskola előkészítés miatt 5 éves kortól kötelező, egészen az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves korig.

A kisgyermek naponta 10 óránál többet nem tartózkodhat az óvodában.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- A gyermeket egy másik óvodába átvették, illetve ha az intézmény jogutód nélkül megszűnik (a jogutód nélküli megszűnés esetén a fenntartónak meg kell jelölnie azt az óvodát, amelybe kérhetik a szülők a gyermekek felvételét, ebben az intézményben a felvételi kérelmet csak helyhiány miatt lehet elutasítani.)
- A jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- A szülő felszólításra sem teljesíti a fizetési kötelezettségét (a szülő kétszeri eredménytelen felszólítását valamint a gyermek szociális helyzetének vizsgálatát követően az óvodavezető határozatának jogerőre emelkedését követően),
- A gyermeket felvették az iskolába.
- A gyermeket nem vették fel iskolába annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a 8. életévét betölti.

Amennyiben a gyermeket a gyámhatóság intézkedésére vette fel az óvoda, vagy a gyermek hátrányos helyzetű, illetve ha a gyermek óvodai nevelése kötelező nem szüntethető meg az óvodai elhelyezése.

Ha a gyermek egy nevelési évben 10 napnál többet hiányzik igazolatlanul, az óvoda vezetője a – gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/ 2006. (XII. 23) Korm. rendelettel összhangban - értesíti erről a lakóhely, vagy tényleges tartózkodási hely szerint illetékes szabálysértési hatóságot és a jegyzőt, valamint a gyermekjóléti szolgálatot.

A szabálysértésekről a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló (2012 évi II. tv.247.§ c.) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulási mulasztás mértéke Kt.24§ (3) bek. alapján óvodai nevelésben résztvevő gyermek esetén 11 nap.)

II.5. Az óvoda napirendje

Az időpontok rugalmasak korcsoportonként 10-15 perces eltérések lehetségesek, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak.

6⁰⁰-8⁰⁰ érkezés az óvodába, játék

8⁰⁰-10³⁰ játék, tízórai foglalkozások,

10³⁰ -11³⁰ udvari játék, séta

12⁰⁰-12³⁰ ebéd

12³⁰ -15⁰⁰ mosdó használat, fogmosás, készülődés a lefekvéshez, mese, pihenés

15⁰⁰-17⁰⁰ uzsonna, játék

A délelőtti folyamán kerül sor a logopédiai, fejlesztőpedagógiai és hittan foglalkozásokra.

II.6. A szülők jogai és kötelességei:

A gyermekek az óvodába csak szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhetnek, és távozhatnak.

- Az a szülő, aki gyermekét nem kíséri be az óvodába, vagy gyermeke egyedül, illetve más személlyel távozik az óvodából, kérjük az írásos nyilatkozatot leadni a csoport óvónőinek.

Kérjük a Kedves Szülőket, hogy napközbeni elérhetőségüket, betegség, baleset esetén történő értesítésre szíveskedjenek megadni az óvónőknek.

A gyermek személyiségéről, fejlődéséről tájékoztatást csak a pedagógus (óvónő, logopédus) adhat.

- Kérjük, hogy problémáikkal először a csoport óvónőihez forduljanak, majd ha szükségét érzik, keressék fel az óvoda vezetőjét.

Ezúton tájékoztatjuk a szülőket, hogy gyermekeik érdekében problémájukkal felkereshetik az óvónőket naponta az előre egyeztetett időpontban.

II.7. Hiányzások, az óvodai étkezés feltételei

A szülőknek a gyermek hosszabb ideig tartó távolmaradását (betegség, üdülés) be kell jelenteni az óvónőknek.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig.

- A le-és bejelentés 24 óra elteltével lép életbe.
- A be nem jelentett hiányzásokból adódó térítési díj visszafizetésre a szülő nem tarthat igényt.

Az óvodában a gyermekeknek napi háromszori étkezést tudunk biztosítani:

1. Reggelit: melynek ideje 9 óra
2. Ebédet: déli 12 órakor
3. Uzsonnát: melynek ideje 15 óra.

Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényben levő jogszabály alapján történik.

A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napokon gyermeke térítési díját befizesse.

Kérjük a kedves szülőket, hogy otthonról ne hozzanak édességet, illetve csak abban az esetben, ha társait is meg tudja kínálni, mert egyedüli elfogyasztása nem lenne etikus a többi gyermekkel szemben!

II.8. Kedvezmények és támogatások

Az óvodában jogszabályoknak rendeleteknek megfelelően, az arra rászoruló családok kedvezményt kapnak az étkezési térítési díjából

Óvodáztatási támogatásra jogosultság feltételeiről az óvodavezető adhat felvilágosítást.

Az intézményben egyéb támogatási forma nem áll rendelkezésre.

II.9. Javasolt ruházat az óvodában

A gyermekek ruházata az óvodában:

- Legyen praktikus, kényelmes, tiszta.
- Kérjük a gyermekeket, rétegesen öltöztetni.
- Átöltözéshez legyen megfelelő tartalék ruhájuk.
- Kérünk tornafelszerelést, és váltócipőt.(jellel ellátva)
- Alváshoz pizsamát, vagy alvó ruhát.

II.10. A szülők kötelességei

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszer szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem lehetséges.
- A napközben megbetegedett gyermeket az óvónő értesítése után a szülő köteles elvinni az óvodából, és csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.
- Gyógyszert a szülő a csoportos óvónőnek nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel. (krónikus betegségek) Erről az óvoda vezetőjét a szülő köteles tájékoztatni.

- A nevelési év során három napos hiányzás után csak orvosi igazolással jöhetnek a gyermekek óvodába.
- Fertőző betegség esetén kérjük a szülőket bejelenteni a betegséget.
- Az óvoda orvosa által megjelölt szakorvosi vizsgálatra a szülő köteles gyermekét elvinni.
- Az óvoda orvosa: dr. Tóbiás Erzsébet

II.11. Személyes tárgyak az óvodában

Az óvodába hozott, illetve hagyott tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni. (ékszerek, játékok, kerékpár, babakocsi stb.)

Az ékszerek által okozott balesetekért felelősséget nem tudunk vállalni.

Kérjük a babakocsival érkező anyukákat, hogy a babakocsikat a belépőben szíveskedjenek hagyni, a folyosón ne tologassák azokat!

II.12. Az udvarra vonatkozó szabályok

A gyermekek érdekében – baleset elkerülése miatt – az óvoda udvarán, csak az óvónő felügyeletével tartózkodhat gyermek.

Kérem a szülőket, hogy az óvónőket gyermekeik érdekében hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják.

Gyermekük elvitelét mindig jelezzék. (elköszönés)

II.13. Érkezés, távozás

Érkezéskor, távozáskor az udvari kapun szíveskedjenek közlekedni, amit biztonságosan csukjanak be maguk után!

II.14. Idegenek az óvodában

Ismeretlen, idegen személyek az óvoda épületében csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak!

II.15. Dohányzás

Az óvoda egész területén tilos dohányozni!

II.16. Az óvodai tulajdon védelme

Kérem, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat!

Ügyeljenek a tisztaságra és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában!

II.17. Magatartási szabályok

Valamennyi szülő és az óvoda dolgozói kulturált magatartásukkal a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítsék elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését.

III. AZ ISKOLA HÁZIRENDJE

III.1. Bevezető rendelkezések

1. Amikor egy gyermek beiratkozik intézményünkbe, olyan közösségbe kerül, amelynek alakulása tőle is függ, ezért intézményünk házirendje mind rá, mind szüleine nézve kötelező. A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt (a Pedagógia Programban rögzítettek szerint). A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanulói a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól gyakorolhatja. (Kntv. 50. § (1) bek.) A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

2. A házirend előírásai azokra az iskolán kívüli programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A házirend előírásait a tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani.

3. A házirend kialakításában, módosításában és betartásának ellenőrzésében részt vesznek a nevelőtestület, a Diákönkormányzat képviselői, figyelembe véve a Szülői Szervezet véleményét.

4. A házirend módosítását a Szülői szervezet, a Diákönkormányzat jogosult kezdeményezni, módosításáról a kezdeményezéstől számított 30 napon belül a nevelőtestület dönt, a módosításhoz – ha a fenntartóra többletkötelezettség hárul – a fenntartó egyetértése szükséges.

5. A házirend olyan szabályokat is tartalmaz, amelyek a hagyományörzésen túl a tanulók szellemi és lelki gyarapodását is segíti.

6. A házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményezi,
- a fenntartó hagyja jóvá.

7. A házirend

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Kntv.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 1991.évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai alapján készült.

(A házirend egyéb forrásai az intézmény korábbi házirendje, az intézmény pedagógiai programja és a nevelőtestület oktató-nevelő munkára vonatkozó célkitűzései.)

8. Jelen házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást követően a 2018/2019-es tanévtől kezdődően kell alkalmazni.

III.2. A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános, azt minden érintettnek meg kell ismernie. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő megkapja. A házirendről felvilágosítás kérhető az intézmény vezetőitől és az iskola pedagógusaitól. A házirend megtekinthető:

- elektronikus formában az iskola honlapján,
- az igazgatónál,
- az igazgatóhelyettesnél,
- a Diákönkormányzat segítő pedagógusnál,
- a Szülői Szervezet vezetőjénél,
- az osztályfőnököknél,
- a tanáriban és a könyvtárban.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkal.

A házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást követő hónap első napjával kezdődően kell alkalmazni egyéb rendelkezés hiányában. A házirend módosításáról tájékoztatni kell:

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

III.3. Az iskola nagyobb tanulóközössége

A tanulók nagyobb közössége a tanulói létszám 33 %-a. A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

III.4. Jogok és kötelességek

III.4.1. A tanuló jogai és kötelességei

(Kntv. 27. pont 45-46.§)

III.4.2. A tanuló jogai

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák. A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok, mint:

- a személyiségi jogok;
- az információs és adatvédelmi jogok;
- a szabad véleménynyilvánítás joga;
- a vallás-és világnézeti szabadság joga;
- a levelezéshez és magántitokhoz való jog;
- a jogorvoslati és panaszjog;
- az egészségvédelemhez való jog,
- a közösségalkotás, és abban a választás és a választhatóság joga;
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog;
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés.

1) *A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében. Részt vehet a makói Magán Alapfokú Művészeti Iskola és Zeneművészeti Szakképző Iskola hangszeres, képzőművészeti és néptánc foglalkozásain (ennek oktatása iskolánkban történik a zeneiskola szervezésében). Tagja lehet iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más szakköröknek.*

2) A tanuló joga, hogy *állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön*, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. E jog gyakorlásában az iskolában alkalmazott gyógypedagógus segít a szülő kérésére, az osztályfőnök javaslatára, magasabb vezető utasítására.

3) A tanuló joga, hogy *tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos egyéb foglalkozáson vegyen részt*. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

- - A tanórán kívüli egyéni vagy csoportos, a tanulók fejlődését szolgáló pedagógiai tartalmú foglalkozásra felvétellel kapcsolatos kérelmet a tanév kezdete előtt hirdetményben közzétett napokon, szorgalmi időben az osztályfőnök javaslatával írásban kell leadni az igazgatóhelyettesnél, jelölve az étkezések és a foglalkoztatás, felügyelet igényeit.
- A tanórán kívüli egyéni vagy csoportos, a tanulók fejlődését szolgáló pedagógiai tartalmú foglalkozások a tanítás befejezésétől 16 óráig tartanak.
- Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az iskolában tizenhat óra előtt megszervezett foglalkozás alól. A foglalkozásról mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha a tanuló a szülő előzetes írásbeli bejelentése és az igazgató felmentése alapján volt távol, ha a tanuló beteg volt (melyet a szülő által is láttamozott orvosi igazolással igazolhat).

4) A tanuló joga, hogy *válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül*.

- A tanulók (szülők) a pedagógiai program nyilvánosságával, valamint az osztályfőnökök tájékoztatásával ismerhetik meg a következő tanévben kötelezően vagy szabadon választható tantárgyakat, tanítási órákat. A részvétellel kapcsolatos igényeiket minden év május 20-ig jelenthetik be az osztályfőnöknek.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- A tanulónak (szülőnek) írásban kell bejelenteni, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.
- A tanuló vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesül. A felekezeti hittan oktatáson való részvételtől a szülő a beiratkozáskor nyilatkozik. A szülő írásbeli nyilatkozata alapján, egyedi elbírálást követően, igazgatói döntésre a beiratkozáskor tett nyilatkozat megváltoztatható.

5) A tanulón szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járhat (kulturális, sport), amennyiben ez tanulmányai végzésében nem hátráltatja. Joga, hogy rendszeres *iskolán kívüli tevékenységet iskolai engedély nélkül végezzen* az osztályfőnök tudtával (ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök javaslatot tesz a szülőknek a tevékenység szüneteltetésére).

6) A tanulónak joga, hogy *kezdemenyezze diákkörök létrehozását* (szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar, művészeti csoport) *és részt vegyen azok munkájában*. A diákkör megalakításához minimum 15 fő részvétele szükséges. A diákkör működésének engedélyezése igazgatói döntés alapján történik. Az így létrejött diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek nyitvatartási időn belüli használatára.

7) A tanuló (szülő) kérésére engedélyezhető, hogy *vendégtanulói jogviszonyt létesítsen*, azaz az iskolában oktattaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozásokon vegyen részt. Ennek engedélyezéséről, megvalósításáról minden esetben a szülő írásbeli kérésére, egyedi elbírálás alapján az iskola igazgatója dönt.

8) A tanulónak joga, hogy *szeptember folyamán megtudja a tantárgyi minimumkövetelményeket*.

9) A tanulónak tanulmányi kötelességeinek teljesítésével összefüggő jogai:

- *színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,*
- *részt vegyen tanulmányi versenyeken,*
- *csak napi két témazáró dolgozatot írjon, melyet a tanár előre jelez,*
- *kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,*
- *érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.*

10) A tanuló joga, hogy *magántanuló legyen, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól*. A szülő az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelmével kezdeményezheti gyermeke számára a magántanulói jogviszony létesítését, valamint, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi - a jogszabályokban meghatározottak szerint - kérheti gyermeke felmentését az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.

- A magántanulót, valamint az iskolai kötelező tanórai foglalkozás alól felmentett tanulót a többi tanulóval azonos jogok illetik meg (előzetes igazgatói engedéllyel részt vehet a tanórai/egyéb foglalkozásokon, igénybe veheti az étkezést, a könyvtárat, stb.).

- A magántanuló, valamint az iskolai kötelező tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló félévkor, valamint tanév végén osztályozó vizsgán - a pedagógiai programban meghatározottak szerint - ad számot tudásáról.

11) A tanuló joga, hogy kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – *független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról*. A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelmével, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról (megjelölve, milyen tárgyból kíván vizsgát tenni). Független vizsgabizottság előtti javítóvizsgára vonatkozó kérelmét a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelentheti be.

12) A tanuló joga, hogy *kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe*. Az átvételt meghatározza az iskola pedagógia programja. Az átvételről egyedi elbírálás alapján az iskola igazgatója dönt.

13) A tanuló joga, hogy *igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást*.

14) A tanuló joga, hogy *rendszeres egészségügyi felügyeletben* (betegség esetén gondoskodjanak társaitól való elkülönítéséről és szülei értesítéséről) *és ellátásban részesüljön*. Az ellátásban való részvétel lehetőségét a védőnőtől kapott írásbeli tájékoztatás pontosítja. A vizsgálatokon való részvétel a védőnő és az igazgatóhelyettes koordinálásával, iskolaidőben történik. Az ellátás formái:

- a tanulót a szülők írásbeli egyetértése mellett az iskolaorvos a szükséges védőoltásokban részesíti,
- általános szűrővizsgálat (évente egy alkalommal): az iskolaorvos – vagy szakorvos részvételével – a tanulók egészségügyi állapotát ellenőrzi, szűri,
- fogászati szűrés (évente két alkalommal),
- higiéniai, tisztasági szűrővizsgálat (védőnő végzi, évente két alkalommal),
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló 8. osztályos tanulók vizsgálata.

A szülők az ezzel kapcsolatos írásbeli válaszokat (döntéseket) az osztályfőnöknek juttatják el. Az osztályfőnökök a nyilatkozatokat összegyűjtik és egyben adják át a védőnőnek az előre megbeszélt határidőig. Ha a tanuló érdekében szükség van az egészségügyi vizsgálat lefolytatására, a védőnő egyetértésével, javaslatával a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével lehet intézkedést hozni.

15) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben *kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön*. Továbbá igazgatói döntés

birtokában részben vagy egészben mentesülhet a Kntv-ben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kaphat a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

16) A tanuló joga, hogy tanóra keretén belül - amennyiben ezzel nem gátolja mások művelődéshez való jogát, és a mások méltóságát tiszteletben tartja - egyéb esetben a tanórán kívüli időben *minden kérdéstről véleményt nyilvánítson, személyét érintő kérdésekben tájékoztatást kérjen, javaslatot tegyen.* Kérdést intézhet szaktanárhoz, iskola vezetéséhez. Ha a kérdezett nem tud azonnal szóban válaszolni, 15 napon belül köteles ezt írásban megtenni.

17) A tanulónak joga, hogy *személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, válaszító és választható legyen a diákképviselőben, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.* A kollektív tanulói jogokat (Kntv. 29. pont 48.§) a Diákönkormányzat gyakorolja. A Diákönkormányzat iskolai működését, jogait a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

18) A tanulónak joga, hogy *jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.* Amennyiben a tanuló azt tapasztalja, hogy őt általános emberi és állampolgári jogainak gyakorlásában korlátozzák, ezen jogai sérülnek, a tanuló (képviselőtében a szülő) írásban panaszt nyújthat be, felülvizsgálat kérése céljából. Jogszabálysértés esetén a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő) törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz. Amennyiben a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező 15 napon belül nem intézkedik, abban az esetben a felettes szervhez fordulhat. A felettes szerv köteles 15 napon belül kivizsgálni a panaszt, azt érdemben elbírálni és értesíteni az érintetteket.

19) *A tanulónak jogai gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapnia.* Az iskolával kapcsolatos, a tanulói jogokat is érintő jogszabályok az iskola honlapján, az igazgatóhelyettesi irodában és az iskolai könyvtárban megtalálhatók. Osztályfőnöki órákon, illetve szülői értekezleteken az osztályfőnökök végeznek jogi felvilágosító tevékenységet az iskola szabályzatainak megfelelően.

20) *A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.*

III.4.3. A tanuló kötelességei

Kntv. 46. § (1) bekezdése értelmében „A tanuló kötelessége, hogy [...] c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai [...] elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, [...] rendezvények előkészítésében, lezárásában”. Ezen túl az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendet, az intézmény szabályzatainak (tűz- és balesetvédelmi, munkavédelmi, könyvtári, Szervezeti és Működési, szaktantermi) rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- képességeinek megfelelően vegyen részt a tanórákon, a kötelező, egyéb és választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, záró munkálataiban,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen az előírt szülő által engedélyezett egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, és haladéktalanul jelenti a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha egészséget, testi épséget, egyéb veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- a kapott írásbeli és szóbeli házi feladat elkészítése, ehhez segítséget a 16⁰⁰-ig tartó foglalkozásokon kaphat – a napközis foglalkozások látogatása az alsó tagozatos tanulóknak kötelező, a 16⁰⁰-ig tartó foglalkozások a felső tagozatos tanulók közül a gyenge tanulmányi eredményű* tanulóknak kötelezőek, ez alól az iskola igazgatója adhat felmentést az egyedi esetet mérlegelve a szülő írásbeli kérelmére, (* gyenge tanulmányi eredmény: a tanuló előző félévben valamely tantárgyból elégséges osztályzatot kapott)
- részt vegyen a 16⁰⁰-ig tartó foglalkozásokon, amennyiben az aktuális félévben tanulmányi eredménye ezt indokoltá teszi (szülői beleegyezéssel),

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással vegyen részt az iskola által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken,
- a közösségi élet magatartási szabályainak betartása,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges valamennyi felszerelését hozza magával (ellenőrző könyvét is),
- bizonyítványát az első tanítási napon osztályfőnökének leadni,
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását,
- önként vállalt feladatait az osztályközösségben, és a diákönkormányzatban a megszabott határidőig elvégezni,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit, köszöntse őket illendően, tartózkodjon az önbecsülést sértő megnyilvánulásoktól,
- az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon tartózkodjon az alkohol, kábítószer fogyasztásától, dohányzástól,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, (a jó ízlés határain belül, a divat szélsőségeit az öltözködésben és a sminkben mellőzve), figyelembe véve a készletáru óráinak sajátos elvárásait (pl. testnevelés–testékszerek, karkötők, nyakláncok, gyűrűk viselésének mellőzése)
- iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruházatban jelenjen meg (sötét alj, fehér blúz vagy ing),
- tanításhoz nem tartozó felszerelést az iskolába ne hozzon, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad,
- az iskolai étkezés térítési díját a gazdasági iroda által meghatározott időpontban (minden hó 05-10. között) befizesse.

A kötelességek elmulasztása fegyelmi intézkedést vagy büntetést von maga után.

III.5. A szülő jogai és kötelességei

(Kntv. 42. pont 72.§)

III.5.1. A szülő jogai

A szülő joga, hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- az iskola által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- nyilatkozzon gyermeke felekezeti hittanoktatáson való részvételéről,
- a Szülői szervezet képviselőinek megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- az intézmény vezetője engedélyével részt vegyen a foglalkozásokon,
- részt vegyen az intézmény által szervezett nyílt napokon,
- részt vegyen az intézmény által szervezett közösségi alkalmakon,
- részt vegyen fogadóórákon,
- előzetes időpont-egyeztetés után egyéni fogadóórát kérjen pedagógustól,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

III.5.2. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- ahhoz, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit megadjon minden tőle elvárható segítséget,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- együttműködjön az intézménnyel (az iskolával való együttműködés hiányában az intézmény vezetőjének jelzésére a fenntartó kezdeményezheti az eltanácsolást),
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, betartását,
- biztosítsa gyermeke részvételét az iskola által szervezett közösségi alkalmakon,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- részt vegyen a féléves szülői értekezleteken,
- tájékoztassa az iskolát az elérhetőségeinek megváltozásáról,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, tartózkodjon az önbecsülést sértő megnyilvánulásoktól,
- tiszteletben tartsa az intézmény dolgozóinak, a szülőtársaknak és a gyerekeknek emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.

III.6. A pedagógusok jogai és kötelességei

(Kntv. 35. pont 62-63.§)

A pedagógusok részletes jogait és kötelességeit a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Alapvető feladat a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása.

A pedagógus gyermekeket és szülőket érintő legfontosabb kötelességei, hogy

- nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanulótársaihoz,
- a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye,
- közreműködjön a gyermek - és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekedjék azok betartatására,
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a gyermekek, tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a gyermekek, tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja,
- keresztyén értékrendet közvetítve hiteles példaként álljon szülők és gyerekek előtt.

III.7. Az iskola munkarendje, mindennapos szabályai

- Az iskola hétköznapokon 7⁰⁰-tól 18⁰⁰-ig tart nyitva. A tanulók a szaktantermeket és a könyvtárat az év elején kihirdetett nyitvatartási rend szerint vehetik igénybe.
- A reggeli gyülekező 7³⁰-kor kezdődik. Ettől az időponttól biztosít az iskola tanári ügyeletet. A korábban érkező tanulókért az iskola nem vállal felelősséget (kivéve a bejárókat, az ő felügyeletüket az iskola igazgatója által kijelölt módon, az arra kijelölt személy végzi el).
- A gyülekezés helye az iskola udvara. Rossz idő esetén a Szikszai utcai épület alsó folyosóján gyülekeznek a tanulók.
- A csengetés 7⁵⁰-kor udvari sorakozóhoz szólít, a tanulók osztályonként az első órát tartó pedagógussal vonulnak a tanterembe. Ha a tanuló 7⁵⁰-re nem érkezik meg a tanterembe, későnek számít, a nevét és a késés tényét az első órát tartó pedagógus köteles beírni a naplóba.
- 7⁵⁰-8⁰⁰ Reggeli áhítaton vesznek részt a tanulók, melyet az első órát tartó pedagógus tart.
- A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik, ezt csengetés jelzi. Ha a tanuló ekkor, a tanítási óra megkezdésekor nincs a teremben, akkor hiányzónak minősül, a nevét be kell írni az osztálynaplóba.
- Más iskolaegységből érkező osztályok és a testnevelési órák után a tanulók a szünetben az udvaron várakoznak táskájukkal együtt, és csak sorakozó után, az órát tartó pedagógus vezetésével, egységesen vonulnak be az épületbe.
- A 7⁵⁰ –kor megszólaló, majd továbbiakban minden órára hívó csengő hangjára a tanulók az ügyeletes pedagógus engedélyével csendben sorakoznak az udvaron kijelölt helyen, az az órát tartó pedagógus kíséretével felvonulnak a terembe. A tanulók a tanítási óra szerinti terembe csak az órát tartó tanár felügyeletével mehetnek. Az a tanuló, aki a tanítási órára az órát tartó pedagógus után érkezik, későnek minősül, nevét és a késés időtartamát be kell írni az osztálynaplóba.
- Tízóraizni a Szikszai utcai épülethől felügyelő tanár kíséretében vonulnak át a tanulók a Nagycsillag utcai ebédlőbe.
- Az óra kezdését és befejezését az intézményre érvényes csengetési renddel központi vezérlésű csengő jelzi. Kicsengetéskor az órát be kell fejezni, a tanulókat el kell indítani az udvarra. Az iskola csengetési rendje: 1. számú melléklet.
- A nevelők és a tanulók ügyeljenek a tantermek tisztaságára, a tanári asztal rendjére, a tábla törlésére.
- A tanítási órák ideje 45 perc.

- A TÁMOP 3.1.4 /08/02 - 2009 – 0155 – „Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés a makói Szikszai György Református Általános Iskolában” című pályázat alapján végzett kompetencia alapú oktatás implementációja során az intézményben új tanulószervezési eljárások alkalmazása történik. A megvalósító pedagógus és a bevont tanulócsoporthoz napi működési rendje a Pedagógiai programban szabályozott, az éves munkatervben meghatározott módon eltérhet a hagyományostól. Erről minden esetben köteles az intézmény értesíteni a szülőket.
- Az utolsó óra után a tanulók kötelesek széküket a padra feltenni.
- A Pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott projekt- és témahét időtartama alatt esetenként hagyományos tanórai keretek között nem megvalósítható tevékenységekre kerül sor. Ennek időtartama alatt a csengetési rend figyelmen kívül hagyása a koordináló pedagógus utasítása alapján történhet.
- A Pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott projekt- és témahét tevékenységének megvalósítása a délutáni foglalkozások időtartamával egybeeshet. Ilyen esetben a bevont tanulócsoporthoz tanuló tanulmányi kötelezettségüknek eleget téve részt kell vegyenek a hagyományos tanórai kereteken kívül szervezett foglalkozásokon.
- A tanulási időben szervezett (osztály)kiránduláson részt nem vett tanuló köteles az iskolai foglalkozáson megjelenni.
- Télikabátos időszakban a tanulók a kialakított rend szerint teszik le a kabátjukat.
- Óraközi szüneteket a tanulók, jó időben az udvaron, rossz időben a folyosón töltik.
- A napközis/tanulószobás tanulók a tanítási órák befejeztével a felügyelő pedagógus irányítása mellett elhelyezik a táskájukat a délutáni foglalkozásra kijelölt tanteremben.
- A 16⁰⁰-ig tartó foglalkozásokra a foglalkozást tartó pedagógus által kijelölt helyen gyülekezhetnek a tanulók. A foglalkozásra kijelölt terembe a foglalkozást tartó pedagógus felügyeletével érkeznek.
- A napközis/tanulószobai foglalkozáson a tanulónak lehetősége van az írásbeli és szóbeli házi feladatát elkészítésére, ehhez segítséget kérhet a foglalkozást tartó pedagógustól. A pedagógus kötelessége minden résztvevő tanuló házi feladatának mennyiségi ellenőrzése, láttatása.
- - A napközis/tanulószobai foglalkozást vezető pedagógus szűrőpróba szerűen ellenőrizheti az egyes tanulók szóbeli házi feladatának elkészültét. Amennyiben hiányosságot tapasztal, a tanulót a nyitvatartási időn belül a foglalkozáson tarthatja.
- A tanulók az iskolai termeket, tornatermet, öltözőt, könyvtárat, az udvart csak a foglalkozás rendje szerint, tanári, illetve felelős felügyelet mellett használhatják

- Az épület, annak tartozékai, felszerelése, berendezése, egyházi vagyon, annak megőrzése mindenki kötelessége. A rongálókat az iskola megbünteti, az okozott kárt megtéríti. Amennyiben baleset, vagy károkozás nevelői felügyelet hiánya miatt következik be, a felelősség a mulasztó nevelőt terheli.
- A gyerekek kerékpárral csak szülői engedéllyel jöhetnek.
- A kerékpárok csak a kijelölt helyen tarthatók – lezárva. Amennyiben a tanuló kerékpárja napközben elvész, vagy megrongálódik, az iskolát nem terheli felelősség. Az iskola udvarán kerékpározni sem felnőtteknek, sem gyermeknek nem szabad!
- A tanulók a Szikszai u. 4. sz. főkaput használhatják.
- Az iskolai ünnepségeken a tanulóknak az alkalomhoz megfelelő öltözékben kell megjelenni. (fehér felső, sötét alj)
- Minden szülő köteles a tanulót ellátni a szükséges könyvekkel, füzetekkel, tanszerekkel. A tanuló a szükséges felszerelési tárgyakat köteles órarendszerűen magával hozni. Az egyéni felszerelési tárgyak tárolásáról az iskola nem gondoskodik.
- A tanuló minden könyvét, füzetét védőborítással és címkével lássa el! A szakadozott, firkált, rendetlen borítást köteles kicserélni. A végrehajtás ellenőrzése a szaktanár ill. tanító néni feladata.
- Minden tanulónak rendelkeznie kell tájékoztató füzetrel, vagy ellenőrző könyvvel, melyet évenként egy alkalommal kaphat meg az osztályvezetőtől, osztályfőnöktől. A tájékoztató minden rovatát értelemszerűen kell használni.
- A tanuló tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét köteles magával hozni és szükség esetén azt bármelyik tanárnak a rendelkezésére bocsátani. A tájékoztató füzet, az ellenőrző könyv okmány. A tájékoztató füzet és az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak tanár javíthatja, helyesbítheti. Ezek szabálytalan kezelése, elvesztése büntetést von maga után.
- A tanuló minden bejegyzést, osztályzatot köteles szüleinek megmutatni és velük aláíratni, majd a következő órán a nevelő kérésére bemutatni. Az ellenőrzőt az osztályfőnök a naplóval havonta egyezteteti.
- A tanuló ruházatát, felszerelési tárgyait nem hagyhatja szét, és nem teheti ki rongálódásnak.
- Az iskolába behozott személyes holmikért, mobiltelefonért, jelentősebb értéket képviselő használati tárgyakért (pl. mp3 lejátszó, tablet stb.) az intézmény nem vállal felelősséget. Ezek a tárgyak megőrzésre leadhatók a gazdasági irodában, az igazgatóhelyettesi irodában.
- A tanuló csak az oktatással összefüggő, a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához szükséges tárgyakat hozza magával. Nem javasolt

például mobiltelefont, értékes játékot, ékszert hozni. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

- A tanuló saját és társa testi épségét veszélyeztető tárgyat, szűrő, vágó eszközt iskolába nem hozhat, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra nem vihet.
- Az iskola területén és azon kívül a dohányzás szigorúan tilos! Szeszesített tanuló nem fogyaszthat! Körmének lakkozása, szem- és hajfestés tilos! Tanuló testékszert nem viselhet. Fiúk számára a fülbevaló viselése nem kívánatos.
- Napraforgót, tökmagot, rágógumit az intézménybe behozni tilos.
- Minden tanuló köteles ügyelni az épületre és az udvaron lévő berendezésekre.
- Papírt és más hulladékot csak az erre kijelölt gyűjtőbe tehetik. Az udvar és épület tisztaságáért minden nevelő és minden tanuló felelős. Az udvart, ill. a tantermeket a délelőtti tanítók tisztán adják át a délutáni foglalkozásokra.
- Tanítási szünetben az udvaron és a folyosón csak azok a játékok engedélyezhetők, amelyek a szünet rendjét, fegyelmét nem zavarják és nem jelentenek balesetveszélyt.
- A tanulókat rendszeresen figyelmeztetni kell, hogy balesetveszélyes játékokkal ne játszanak! Ilyen játékokat az iskolába hozni tilos!
- Az okozott baleset, vagy kár büntetést von maga után. A büntetésbe be kell vonni a szülőt is, aki a gyermek által okozott balesetért, vagy kárért felelős.
- Tűzveszélyes, tüzet vagy balesetet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda stb.) az iskolába hozni és az iskola által szervezett programokra elvinni tilos!
- Tanítás előtt, vagy óráközi szünetekben a tanulók nevelőiket a tanári szobában az illemszabályoknak megfelelően megkereshetik. A tanári szobába belépniük csak engedéllyel szabad!
- A folyosókon tilos hangoskodni, rohangálni. A le- és felvonulás minden esetben kettes sorban, fegyelmezetten történjen.
- Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk, a környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépni, az esetleges károkért az azt okozó a felelős.
- Az iskolában hagyott tárgyakat a takarítók egy hónapig megőrzik, a várakozási idő eltelte után a tárgyak sorsáról az igazgató dönt.
- Fák, bokrok védelme iskolában és iskolán kívül is minden tanuló kötelessége.
- A tanuló joga, hogy tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos egyéb foglalkozásokon (délutáni foglalkozások) vegyen részt. A tanórán kívüli egyéni vagy csoportos, a tanulók fejlődését szolgáló pedagógiai tartalmú foglalkozások a tanítás befejezésétől 16⁰⁰-ig tartanak. Az igazgató felmentheti az iskolában tizenhat óra előtt megszervezett

foglalkozás alól a tanulót a szülő írásbeli kérelmére (erre rendszeresített iskolai nyomtatványon beadva). A felmentési kérelem elbírálása minden esetben egyedi és az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartozik.

- A délutáni foglalkozások a tanítás befejezése után azonnal elkezdődnek, ahol a tanulók az igazgatóhelyettes által kijelölt csoportokban foglalkoznak. A napközis tanuló foglalkozási termet, a tanulószobát csak szünetben, a csoportvezető engedélyével hagyhatja el.
- Az uzsonnáztatás minden esetben az ebédlőben történik a kijelölt pedagógus felügyeletével. A szükséges higiénés intézkedések megtételére ügyelniük kell (szalvéta, kézmosás).
- Az ebédelés idejére a felügyeletet biztosító pedagógus köteles az ebédlőben rendet, fegyelmet tartani, a kulturált étkezés szabályait betartani. A szülői ház köteles megtanítani a helyes étkezés szabályait.
- Az iskolai étkezés térítési díját a gazdasági iroda által meghatározott időpontban (minden hó 05-10. között) kell befizetni. A túlfizetések és a hátralékok minden hónapban elszámolásra kerülnek a szülők felé.
- Az iskola dolgozói és a tanulók kötelesek az iskola munka- és tűzvédelmi előírásait betartani. A tanulók törekedjenek az emberi együttélés szabályainak megtartására. Legyenek udvariasak, tisztelettudók szüleikkel, nevelőikkel, felnőttekkel és tanuló társaikkal. A köszönési forma: Áldás, békesség!
- A tanulók iskolán kívüli magatartásukkal törekedjenek az iskolánk jó hírnevének öregbítésére, Este 20⁰⁰ óra után szülői engedély nélkül szórakozóhelyen nem tartózkodhatnak.
- Tanulóink az érkező vendéget illedelmes viselkedéssel és „Áldás, békességgel” köszöntik.
- Az iskola házirendje minden tanulóra, dolgozóra és szülőre vonatkozik. Ismertetéséről a szükségesség mértékéig a rendelkezésre álló lehetőségekkel minden osztályfőnöknek, csoportvezetőnek gondoskodni kell.
- A tanulókat osztályfőnöki órán pedagógiailag fel kell készíteni a szabályok értésére és betartására. Ez az osztályvezető, osztályfőnök és csoportvezető fontos feladata.
- Témazáró dolgozat íratását a tanároknak egy héttel korábban be kell jelenteniük. Egy nap legfeljebb kettő témazáró dolgozat íratható egy osztályban. A dolgozatokat két héten belül ki kell javítani. Nem íratható témazáró dolgozat az előző témazáró dolgozat javítása, értékelése és kiadása előtt.
- A tanítási órát zavarni nem szabad. Külső személyek az órát csak akkor zavarhatják, ha az igazgatóság részéről elkísérik őket, vagy erre engedélyt kaptak.
- Az iskola területén tanítási időn kívül tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

- A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési útvonalat minden tanév elején az osztályfőnök (csoportvezető) ismerteti a tanulókkal.

III.7.1. Általános működési szabályok

- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából tanítási idő alatt eltávozni tilos!
- A képességek fejlesztését szolgálják az új tanulásszervezési eljárások, szakkörök, sportköri foglalkozások. Az év elején rendelkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető (igazgató) tanár döntése alapján lehet.
- A szakköri szabályok megszegése a szakkörtől való eltiltást vonhatja maga után.
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- A tanterekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

III.7.2. A testnevelés órákra vonatkozó szabályok

- A tanuló a tornateremben (tornaszobában) csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak a testnevelés tanár által év elején meghatározott sportfelszerelést kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot.
- A testnevelésóra ideje alatt az állandó felmentettek és gyógytestnevelésen résztvevő tanulók a testnevelés tanár felügyelete alatt, illetve nyitvatartási időben az iskolai könyvtárban tartózkodnak, kivéve az első, illetve az utolsó tanóra(ka)t, amikor nem kötelesek az iskola területén tartózkodni. A könnyített testnevelésen résztvevők osztályuk testnevelési óráján vesznek részt az iskolaorvos javaslata szerinti módon.
- A tanuló a testnevelési óra alóli egész éves felmentésre az iskolaorvostól a legkésőbb szeptember 30-ig beszerezett igazolás alapján jogosult.

III.7.3. Az étkezések rendje

- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet.
- Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán, megterítve lehet elhagyni az ebédlőt.
- A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamának biztosítása a tanulók kötelező és egyéb foglalkozásainak figyelembe vételével történik.
- A tízórára, uzsonnára biztosított szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet a tanulók órarendjében egyértelműen kijelöltek.
- A főétkezés ideje: 11⁴⁵-14¹⁵-ig az órarend függvényében, az ebédeltetési rend szerint.

III.7.4. Tanulói felelősök

A szaktantermi felelőst és a heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni. Alsó tagozatban a tanító néni utasítása szerint kell eljárni.

A szaktantermi felelős:

- kijelölése a szaktanárok feladata,
- biztosítja a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltető eszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- kötelezettségének elmulasztása esetén a szaktanár gondoskodik a büntetés módjáról.

A hetesek:

- kijelölése az osztályfőnök feladata.
- A hetesi teendők ellátása hetes váltásban történik, munkájukat az osztályfőnök értékeli.
- kötelezettségének elmulasztása esetén az osztályfőnök gondoskodik a büntetés módjáról.
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- felügyelik a folyosón elhelyezett táskák rendjét,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- felírják a táblára a dátumot, az óraszámot,
- ha a tanár nem érkezik meg, becsengetés után 10 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot, feltetetik a székeket.

III.7.5. Óvó-, védő rendszabályok

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A számítástechnikai, könyvtári, technikai, testnevelési és kémiai foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban részesülnek.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, saját vagy másokat veszélyeztető állapotot, rendkívüli eseményeket azonnal kötelesek jelezni a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, iskolai alkalmazottnak. Az észlelést követően azonnal jelenteni eszközök, berendezések meghibásodását az iskola valamelyik tanárának vagy a karbantartónak, illetve a gazdasági irodán.

A tanulónak tilos:

- az emeleti korlátokra felülni, a folyosón, lépcsőn rohanni, tantermekben rohangálni, futkosni, valamint az ablakokba kiülni, azokon kimászni

- az iskolába másokra veszélyes eszközöket behozni,
- az iskola szertáraiban felügyelet nélkül tartózkodni, továbbá felügyelet nélkül a számítógépeket, a tornaterem eszközeit, a hangtechnikai berendezéseket használni.

Tanuló nem birtokolhat, valamint nem használhat tanári felügyelet, utasítás nélkül tűz- és robbanásveszélyes anyagot; mérgező anyagot.

A tanulmányi kiránduláson és az iskolai táborokban a házirend érvényes. A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseikért, problémáikért a nevelő illetve az iskola nem felel. Súlyos fegyelmezetlenséget elkövető tanuló a kirándulástól eltiltható.

III.7.6. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

2. számú melléklet

III.7.7. Az informatika szaktanteremre vonatkozó szabályok

3. számú melléklet

III.7.8. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1) A tanulókat az iskola életéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - az iskolai Diákönkormányzat ülésén (félévente, évente)
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2) A tanulókat és a tanulók szüleit a tanulók fejlődéséről, egyéni haladásukról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) írásban tájékoztatják.

3) A tanulók kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

4) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
 - a Szülői szervezet ülésén félévente,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
 - szükség esetén körlevélben,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják,

- a kompetencia alapú oktatás implementációjában részt vevő tanulócsoporthoz a megvalósító pedagógus írásban is értesíti a szülőket az esetleges új tanulásszervezési eljárások hagyományos órakereten túl szervezett programjainak időkeretéről.

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

- Szóban:
 - családlátogatáson
 - szülői értekezleten
 - fogadóórán
 - nyílt tanítási napokon
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- Írásban
 - e-naplón keresztül
 - a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
 - első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, második évfolyamon a félévi értékelő lapon.

6) A szülői értekezletek, és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, mely bevezetésre kerül a diákok ellenőrzőjébe.

7) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat illetve panaszukat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival. Az intézmény az ilyen megkeresésre 30 napon belül írásban köteles válaszolni.

III.7.9. A tanulmányok alatti vizsga

1) Iskolánk a tanulmányok alatti vizsgákat (osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) a hatályos jogszabályok szerint, az éves munkatervében meghatározza, az adott tanévi időpontját az iskola honlapján közzéteszi.

2) A külföldön tartózkodás miatt a rendszeres iskolába járás alól felmentett tanulók tanulmányok alatti vizsgájának időpontját augusztus 15. és augusztus 31. közötti nap(ok)ra az iskola igazgatója határozza meg.

3) A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató jelöli ki.

4) A tanulmányok alatti vizsgák szabályait az iskola pedagógiai programjának II.14. pontja tartalmazza. Az iskola pedagógiai programja megtekinthető az igazgatóhelyettesi irodában, továbbá olvasható az intézmény honlapján. Az iskola vezetői munkaidőben előre egyeztetett időpontban tájékoztatással szolgálnak a pedagógiai programmal kapcsolatban.

5) Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga

- a vizsgázót javítóvizsgára utasítja. Amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgázó vizsgán nyújtott teljesítményét. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni és a szülő számára meg kell küldeni.

III.7.9.1. Osztályozó vizsgák

- A magántanuló, valamint az iskolai kötelező tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló félévkor, valamint tanév végén osztályozó vizsgán – a pedagógiai programban meghatározottak szerint – ad számot tudásáról. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programjának helyi tanterve tartalmazza (minimumkövetelmények).
- Ha a tanuló hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület úgy dönt, akkor osztályozó vizsgát tehet.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen már az első félév végére meghaladja a tanévre meghatározott értéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról.
- Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.
- Az osztályozóvizsgára jelentkezés módjáról, a szóbeli és/vagy írásbeli vizsga rendjéről, a szóbeli vagy írásbeli beszámoló választásának lehetőségéről a vizsga napját megelőző 15 nappal az iskola igazgatója írásban értesíti a szülőt.
- Az év végi osztályozóvizsga ideje: június 1-15.
- Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán.

III.7.9.2. Javítóvizsgák

- Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
 - a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,

- Időpontját augusztus 15. és augusztus 31. közötti nap(ok)ra az iskola igazgatója határozza meg.
- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

III.7.10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor készített.

A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. Megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.

III.8. Hiányzások

III.8.1. Késés

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár.
- A késés időtartamának feljegyzése a napló jegyzet rovatába történik.
- A késések idejét össze kell adni. 45 perc késedelmi idő igazolatlan órának minősül.
- A hónap első hétfőjén reggel 7 óra 15 perctől tartott áhítatról való hiányzás/késés is hiányzásnak/késésnek minősül.
- A bejárók közlekedési okok miatti késése igazolt.
- A későn érkező tanuló szüleit az osztályfőnök ellenőrzőkönyvi bejegyzéssel értesíti az első és minden további késést követően. A harmadik késést követően a tanuló további késéseinek megelőzése érdekében az osztályfőnök kezdeményezésére a szülő köteles részt venni valamely vezetői fogadóórán.

III.8.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek

- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.
- Beteg tanuló nem látogathatja az iskolát.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Abban az esetben is, ha a kötelező foglalkozás a hagyományos napi munkarenden túl kerül megszervezésre (projekthetek, témahét programjai).
- Az orvosi igazolást a szülővel alá kell íratni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A hiányzást 5 munkanapon belül igazolni kell. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan.
- A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást igazolni kell.
- A szülő egy tanévben 3 alkalommal igazolhat 1-1 napot. A szülői igazolással való távolmaradás csak előzetes, írásbeli kérésre, igazgatói engedéllyel tekinthető igazoltnak.

A szülői igazolást az ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba az osztályfőnöknek be kell jegyezni.

- Több napos, nem betegség miatti hiányzást csak az igazgató engedélyezhet.
- Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) foglalkozása tanítási időt érint, írásbeli engedély köteles (Kikérő).
- A hiányzást (kötelező és egyéb foglalkozások) a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be a naplóba.
- Ha egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazolatlan mulasztás a 250 órát, vagy egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Igazolatlan mulasztás esetén a tanuló magatartása nem lehet példás. Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:
 - 1 igazolatlan óra: az osztályfőnök ellenőrzőkönyvi bejegyzéssel értesíti a szülőt
 - 5 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés, az adott tanévben legfeljebb jó magatartás.
 - 10 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés, szülők írásbeli értesítése (amelyben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire), az adott tanévben legfeljebb változó magatartás. (a lakóhely szerinti illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat értesítése)
 - 30 igazolatlan óra: osztályfőnöki megrovás, szülők felszólítása, az adott tanévben legfeljebb rossz magatartás (a lakóhely szerinti illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat értesítése)
 - 50 igazolatlan óra fölött: igazgatói figyelmeztetés, szülők felszólítása (a lakóhely szerinti illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése)
- Az igazolatlan mulasztások okának megismerése érdekében az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelőssel együttműködik.

III.9. A tanuló fegyelmi felelőssége, munkájának elismerése, értékelése

III.9.1. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei

1) Ha a tanuló a házirendet megszegi, illetőleg a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, fegyelmi intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A büntetésnél él a fokozatosság elve.

2) A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés – megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint a 16⁰⁰-ig tartó kötelező és egyéb foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, kötelesség mulasztásért, a vállalt megbízatás elhanyagolásáért, tanulmányi munkájában visszaesésért adható
- osztályfőnöki figyelmeztetés – a tanuló egyedi esetben jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, fegyelmezetlensége miatt, tanulmányi munkájában jelentős visszaesésért, igazolatlan mulasztás (5 óra) esetén adható
- osztályfőnöki intés – a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhébb megsértése miatt, tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért, a szorgalom visszaesése miatti súlyos tanulmányi rontásért, igazolatlan mulasztás (10 óra) esetén adható
- osztályfőnöki megrovás – a tanuló sorozatosan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend súlyos megsértése miatt, a megelőző fegyelmező intézkedések eredménytelensége esetén, igazolatlan mulasztás (30 óra) esetén adható
- igazgatói figyelmeztetés – rendszeres késések, a házirend sorozatos megszegése esetén, intézményünk diákjaként iskolánkhoz méltatlan magatartásért, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért és beszédstílusért, az iskolában bármely tanuló vagy felnőtt személy emberi méltóságának megsértéséért, az iskola berendezéseinek vagy a diáktársak tulajdonát képző tárgyaknak a hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásáért és igazolatlan mulasztás (50 óra) esetén adható
- igazgatói intés – jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmezetlenség, súlyos megítélés alá eső vétségek ismételt elkövetéséért adható
- igazgatói megrovás – sorozatos, súlyos fegyelmezetlenség esetén adható a fegyelmi eljárást megelőző utolsó figyelmeztetesként

3) A büntetések kiszabásánál él a fokozatosság elve, súlyos esetben ettől el lehet térni

- 4) A fegyelmező intézkedéseket írásban kell megfogalmazni, az ellenőrzőkönyvi bejegyzést a szülővel láttamoztatni.
- 5) A fegyelmező intézkedést az osztályfőnök az osztálynaplóba bejegyzi.
- 6) A fegyelmező intézkedések igazgatói fokozatát az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.
- 7) Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, az az igazgatói fegyelmező intézkedések valamely fokozatát vonja maga után, illetve a tanuló a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak betartásával.
- 8) Az intézményben súlyos megítélés alá esik:
- a lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás, testi sértés;
 - az iskolában vagy iskolai rendezvény előtt-alatt szeszesital fogyasztás;
 - a tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása;
 - kábítószerrel vagy kábítószer hatású egyéb pszichotróp anyaggal való bármiféle tudatos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása, vagy fogyasztása),
 - dohánytermék intézmény területére behozása, fogyasztása, terjesztése;
 - az iskolába sérülést okozó, veszélyes tárgyak behozása illetve azok iskola által szervezett tanórán kívüli programokra való elhozatala,
 - 50 igazolatlan óra, amely fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után;
 - az iskolán kívüli közösségi programokon, az iskola által szervezett külföldi és belföldi utakon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével),
 - az iskolában és az iskolán kívüli intézményi szervezésű rendezvényeken tanúsított, mások jó ízlését zavaró viselkedés,
 - az iskola területén saját maga vagy társai testi épségét veszélyeztető magatartás, viselkedés, közlekedés.
- 9) Károkozás esetén a köznevelésről szóló Kntv. 32. pont 59.§ (1) - (2) bekezdése szerint tartozik felelősséggel a tanuló jogellenes károkozás esetén a kár mértéke:
- gondatlanság esetén a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-a,
 - szándékos károkozás esetén a legkisebb kötelező munkabér 5 havi összege,
 - nagykorú tanuló szándékos károkozása esetén teljes kár megtérítése.

III.9.2. A tanuló– a jutalmazás elvei és formái

- 1) A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

- 2) A félévi osztályzás az első félévben, az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.
- 3) A félévi és év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg. Indokolt esetben a számtani átlagtól eltérő érdemjegy is megállapítható.
- 4) Az első évfolyamon félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.
- 5) Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a fejlődését, haladását akadályozó tényezőket és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.
- 6) Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - példamutató magatartást tanúsít;
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
 - az osztály, vagy iskola érdekében közösségi munkát végez,;
 - iskolai, vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt;
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
- 7) A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos jutalmazás lehet oklevél, kirándulás vagy táborozás anyagi támogatása – oklevéllel jutalmazásról a Diákönkormányzat véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- 8) Tanév közben, elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - Szaktanári dicséret
 - Napközis nevelői dicséret
 - Osztályfőnöki dicséret
 - Igazgatói dicséret
 - Nevelőtestületi dicséret
- 9) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők: szaktárgyi teljesítményért; példamutató magatartásért; kiemelkedő szorgalomért.
- 10) A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- 11) Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és jutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- 12) Az iskolán kívüli előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

13) A versenyeken elért helyezések után járó dicséretek:

- területi versenyen elért 4-6. helyezéért szaktanári,
- területi versenyen elért 1-3. helyezéért osztályfőnöki,
- megyei versenyen elért helyezéért igazgatói,
- országos versenyen elért helyezéért nevelőtestületi dicséret illeti meg a tanulót.

14) A jutalmak formái: könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél

III.10. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1) A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után – dönt.

2) A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülő munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át,
- ha a magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

3) A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt.

4) A törvényben meghatározott feltételek megléte esetén a tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

5) Az igényt az igénylőlap értelemeszerű kitöltésével és benyújtásával kell bejelenteni.

6) Minden tanuló az osztályfőnökétől kapja kézhez az igénylőlapot, amit minden év november 15-ig kell visszajuttatni az iskola gazdasági irodájába.

7) A könyvtári nyilvántartásban szereplő tankönyveket az ingyen-tankönyvre jogosult tanuló egész éves használatra átveszi. Az átvett tankönyveket épségben és hiánytalanul a tanév végén köteles a könyvtárban leadni. A tankönyv elvesztése, vagy súlyosan megrongálódott állapota miatt használhatatlan tankönyvet a tanuló köteles pótolni, vagy az árát beszerzési áron megtéríteni.

8) Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

9) A fenntartó a jogszabályban meghatározottakon kívül, további ingyenes ellátást nem tud biztosítani, a tanulmányi eredmények alapján járó, valamint a szociális helyzet alapján adható további kedvezményt nem tud biztosítani.

IV. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 1) A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 2) A házirend tervezetét megvitatja a Diákönkormányzat, a Diákönkormányzatot vezető tanár a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- 3) A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- 4) A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a Szülői Szervezet véleményét.
- 5) Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- 6) A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- 7) A házirend módosítását – bármely nevelő, szülő, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet iskolai vezetősége.
- 8) A házirend módosítását az első –hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

V. Záró rendelkezések

- 1) A házirend nyilvános, az óvodábanm az iskolában, a tanári szobában és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. *(Kntv. 25. § (1) és (4) bek. és 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek.)*
- 2) A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.
- 3) A házirend egy példányát a tanuló az iskolába való beíratáskor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulónak. *(20/2012. EMMI r. 82. § (4) bek.)*
- 4) A fenntartó ellenőrzi a házirendet. *(Kntv. 83. § (2) bek.)*
- 5) A nevelési-oktatási intézmény közzétételi listája tartalmazza a házirendet. *(229/2012. Korm. r. 23. § (1) bek. g) pont)*

VI. A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet az iskolai Diákönkormányzat véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

.....
iskolai Diákönkormányzat vezető tanára

A Házirendet a Szülői Szervezet véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

.....
Szülői Szervezet vezetője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete elfogadta.

.....
Igazgató

A Szikszai György Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde Házirendjét a Makó Újvárosi Református Egyházközség presbitériuma megtárgyalta és a számú határozatával jóváhagyta.

.....
Fenntartó képviselőjében

VII. Mellékletek

1. számú melléklet: Csengetési rend

Óra	Alsó tagozat			Felső tagozat		
	Becszengetés	Jelző	Kicszengetés	Becszengetés	Jelző	Kicszengetés
	7 ⁵⁰			7 ⁵⁰		
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁰	8 ⁴⁵	8 ⁰⁰	8 ⁴⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁰	9 ⁴⁵	9 ⁰⁰	9 ⁴⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁰	10 ⁴⁵	10 ⁰⁰	10 ⁴⁰	10 ⁴⁵
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁰	11 ⁴⁵	11 ⁰⁰	11 ⁴⁰	11 ⁴⁵
5.	12 ⁰⁰	12 ⁴⁰	12 ⁴⁵	11 ⁵⁵	12 ³⁵	12 ⁴⁰
6.	13 ⁰⁰	13 ⁴⁰	13 ⁴⁵	12 ⁵⁰	13 ³⁰	13 ³⁵
7.	14 ⁰⁰	14 ⁴⁰	14 ⁴⁵	14 ¹⁵	14 ⁵⁵	15 ⁰⁰
8.	15 ⁰⁰	15 ⁴⁰	15 ⁴⁵	15 ¹⁵	15 ⁵⁵	16 ⁰⁰

2. számú melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyilvántartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, kisebbik része csak a könyvtárban használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. A folyóiratok, szótárak csak a könyvtárban használhatók.
7. A dokumentumok kölcsönzési időtartama 3 hét, indokolt esetben hosszabbítható.
8. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
9. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
10. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
11. A könyvtár nyitva tartása a tantárgyfelosztás alapján készült órarendben szabályozott. Ennek időpontjáról az órarend kihirdetésével együtt kapnak tájékoztatást a tanulók. Ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre, és az olvasóterem használatára.
12. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3. számú melléklet: Géptermi rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a foglalkozást vezető pedagógus engedélyezheti.
2. Foglalkozáson kívül az ajtót zárva kell tartani, és a kulcsot le kell adni. A géptermi áramtalanításáért a rendszergazda a felelős.
3. A géptermében az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda a felelős.
4. A géptermembe ételt, italt bevinni, és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A géptermében tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A géptermi takarítását csak az arra kijelölt személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerhez, illetve annak kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A géptermében elhelyezett berendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a rendszergazdának, illetve az iskolavezetésnek.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és esztétikai követelmények feltételeit. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás, vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
13. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
14. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt vagy az iskolavezetést.
15. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. számú melléklet: A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

I. Jogsabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban *Kntv.*)
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról (továbbiakban *Ntt.*)
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről (továbbiakban *R.*)

II. A tankönyvellátás alapvető szabályai:

1. A köznevelés tankönyvellátásának és a pedagóguskézikönyv-ellátásának a megszervezése állami feladat. (*Ntt. 1. § (2) bek.*)

2. Az iskolai tankönyvrendelést – a fenntartó egyetértésével – az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően, a *Kntv. 63. § (1) bek. c) pontjának* figyelembe vételével. A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják. (*Ntt. 3. § (10) bek.*)

3. Az iskola a tankönyvjegyzékről [...] fejlesztett tankönyvvé nyilvánított könyvek illetve A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény, valamint annak végrehajtási rendelete alapján lefolytatott tankönyvvé nyilvánítás alapján tankönyvjegyzékre felvett tankönyvek közül választ. (*Ntt. 3. § (11) bek. és Ntt. 7. § (4) bek.*)

4. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola – jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában – megküldi a könyvtárellátónak. A könyvtárellátó számára az iskola a tankönyvrendeléssel kapcsolatos, alábbi személyes adatokat adja át:

- a tanuló neve,
- a tanuló diákigazolványának száma,
- a tanuló törvényes képviselőjének neve,
- a tanuló lakcíme,
- a tanuló iskolájának neve, OM azonosítója,
- a tanuló évfolyamának, osztályának megjelölése,
- az iskola minden tanulója esetén az iskolai tankönyvellátás keretében megvásárolt tankönyvek címe, illetve a tankönyvvásárláshoz kapott támogatás összege.

Az iskola átadja a könyvtárellátónak a tankönyvek tanulóra, évfolyamra, tantárgyra lebontott címlistáját. (*Ntt. 3. § (11)-(12) bek.*)

III. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai:

1. Az iskolai tan könyvrendelés (a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak megküldve) tanévenkénti határideje **április utolsó munkanapja**. (R. 29. §. (1) bek.) Az éves munkatervben meghatározott időpontig élhet a pedagógus azzal a jogával, hogy a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza a következő tanévre vonatkozóan az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket és ezt a tankönyvfelelős számára írásban jelezzze. (Kntv. 63. § (3) bek.)

2. Az iskolának legkésőbb **május 31-ig** – a helyben szokásos módon: iskolai hirdető, szülők írásbeli értesítése a tankönyvfelelős által készített nyomtatvánnyal – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek. A szülőket az iskola ugyanekkor tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz, továbbá arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez. A szülő ugyanekkor nyilatkozik, hogy gyermeke részére mely tankönyveket kívánja megvásárolni vagy azok biztosítását más módon (pl.: használt tankönyvvel) kívánja megoldani. (R. 30. § és Kntv. 9. § (3) bek.)

3. Az iskolai igazgatója az éves munkatervben megjelölt tankönyvfelelős, könyvtáros és ügyviteli alkalmazott bevonásával minden év **június 10-ig** felméri, hogy hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján. A felmérés során tájékoztatja a szülőket az ingyenes tankönyvellátásra való jogosultságról, a fenntartó (illetve más támogató) által biztosított további tankönyvtámogatási kedvezményről. A felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani ingyenes tankönyveket vagy normatív kedvezményt – amelyre az igényeket, bemutatva a kedvezményre való jogosultságot igazoló okiratokat, meghatározott igénylőlapon (5. melléklet a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelethez) lehet benyújtani. (R. 25. §)

4. A felmérés eredményéről, a támogatásra jogosultak számáról az iskola igazgatója minden év **június 15-ig** tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet, a diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. A véleményezés alapján minden év **június 17-ig** maghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, erről a szülőt az iskolai hirdető, a fenntartót nevelőtestületi értekezlet útján tájékoztatja. (R. 26. §)

5. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az **utolsó tanítási napon** visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Amennyiben ennek a

kötelezettségnek a tanuló vagy a pedagógus nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. (R. 32. § (5) bek.) A megvásárolt tankönyveket lehetőség van az iskolai könyvtár számára felajánlani, az ehhez szükséges lemondó nyilatkozat a tankönyvfelelőstől szerezhető be.

6. Az iskolai tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje minden év **június 30.** (R. 29. §. (1) bek.)

7. Az iskolai tankönyvosztás pontos időpontjának nyilvánosságra hozása a helyben szokásos módon történik: iskolai hirdető, iskolai weblap útján. Az időpontot az iskola igazgatója jelöli ki a tankönyvfelelőssel való egyeztetés után minden év **augusztus 20. és szeptember 5. között.**

8. Az iskolai pótrendelés határideje minden év **szeptember 8.** (R. 29. §. (1) bek.)

9. A normatív kedvezményben részesülők státusmódosításának határideje **október 1.** (R. 29. §. (1) bek.)