

HÁZIREND

**mely a Nivegy-völgyi Német Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási
Intézmény
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

1. A házirend célja és feladata

- 1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 1.2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

- 2.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- 2.2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 2.3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- 2.4. Az intézményben érvényesülnie kell az egyenlő bánásmód elvének. Nem érhet senkit közvetlen hátrányos megkülönböztetés (neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviselőhöz tartozása miatt.)

Az iskola az Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervében rögzített céloknak megfelelően

biztosítja az intézményen belül az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.

- Az iskola minden tanulója köteles betartani ezeket az elveket.
- Azon tanulók, akiket hátrány vagy sérelem ér, osztályfőnökénél, az iskola gyermekvédelmi felelősénél, a diákönkormányzat vezetőjénél panasszal élhet, kivizsgálást kérhet.
- Azon tanulók, akik a fenti körbe tartozó elveket más tanuló társuk hátrányára megszegik, fegyelmező, büntető eljárásban részesülnek.

3. A házirend nyilvánossága

- 3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
- az iskola tanári szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola honlapján.
- 3.3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. **A szülő aláírásával igazolja az átvétel tényét.**
- 3.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- 3.5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- 3.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályok

4.1. Napközi otthoni ellátáshoz való jog

Iskolánkban minden olyan alsó tagozatos tanulónak biztosítunk napközis ellátást, aki azt a megfelelő időszakban kérvényezi.

4.2. Nem kötelező tantárgy választásának joga

Tanórán kívüli foglalkozásokra történő felvételénél az alábbi elbírálási elvek érvényesülnek:

- hatályban lévő rendeletek, jogszabályok
- hátrányos helyzet
- ha a szülők a gyermek felügyeletét nem tudják megoldani (mert pl. mindketten dolgoznak)

Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. Minimálisan 10 fő jelentkező esetén indítunk szakkört.

A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

4.3. A létesítmények, eszközök használatának joga

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket, melyek a tanuló felkészítésére állnak rendelkezésre. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Köznevelési törvény 77.§-a alapján kártérítési felelősség terheli.

Az Interaktív tábla felületének, illetve eszköztárának megrongálásáért az osztály felel anyagilag.

4.3.1. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a könyvtárban kifüggesztett időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden naptári év elején egyénileg történik, és egy évre szól.

4.3.2. Az informatika teremben és nyelvi laborban tanítási időn kívül is csak szaktanár felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat:

- 1. Az adatvédelemmel kapcsolatban.**
- 2. Balesetvédelemmel kapcsolatban.**
- 3. A gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban.**

4.3.3. Az iskola játszóudvara, valamint sportlétesítményei is csak tanári felügyelettel használhatók a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében.

4.4. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

4.4.1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az orvosi rendelőben a meghatározott napon és időpontban. **A szülők tájékoztatása aktuálisan az ellenőrző könyvekben, vagy levélben történik.**

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

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata

4.4.3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

4.5.A jogok gyakorlásához szükséges információ elérhetősége

A tanulónak jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet, melyhez az iskolai honlapon bármikor hozzáférhet. Tájékoztatást kérhet osztályfőnökétől, az iskola igazgatóhelyettesétől és igazgatójától.

4.6. A diákköri vagy szakköri tevékenységbe történő bekapcsolódás joga

4.6.1.Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, művészeti csoport stb.

4.6.2.A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. Diákkör akkor indítható, ha legalább 10 tanuló jelentkezett rá.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

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

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

4.7. Kérdés és érdemi válasz rendje

A tanulónak joga van minden olyan ügyben tájékoztatást kapni, mely őt személyesen érinti.

Tájékoztatást kérhet szaktanárától, osztályfőnökétől, igazgatóhelyettesétől és az igazgatótól.

Tájékoztatást kap az osztályfőnökétől, osztály és folyosó faliújságokról, valamint az iskolagyűléseken.

A tanulónak különösen joga:

- **Hogy megismerje tanáraiknak róla alkotott véleményét.**

- **Megismerhesse osztályzatait,**
- **Hogy megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább két nappal a számon kérés előtt), és kérheti, hogy egy napon lehetőleg két témazárónál többet ne írjanak.**
- **Hogy írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül megismerje.**
- **Indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja.**

Tanórán kívül egyetlen pedagógus sem tagadhatja meg tanuló kérésére annak személyes tájékoztatását, de a megbeszélés időpontját egyeztetni kell.

4.8. Véleménynyilvánítás joga

A tanuló joga, hogy – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehessen az őt érintő, tanulmányaival összefüggő minden kérdésről, az őt oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

Véleményét szóban vagy írásban teheti meg, melyre legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kell kapjon. Érdemi válasz: amelyből megállapítható a szervezet véleménye, döntése, valamint annak indoka.

A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést.

4.9. Vallási, nemzetiségi, etnikai jogok gyakorlása

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni. Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan egyetlen tanár sem terjesztheti diákjai között.

Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.

A hit- és vallásoktatás megszervezését a hitoktatók és az igazgatóhelyettes közösen végzik. Minden év elején az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők tájékoztatást kapnak. A hit- és vallásoktatásban való részvétel szülői elhatározáson alapszik.

4.10. A levelezéshez való jog

A tanuló nevére szóló levelet, csak a tanuló jóváhagyásával lehet elolvasni.

Bár a tanítási órák alatti levelezés tiltott, ha mégis előfordulna a tanárnak joga a levél elvétele, de azt el vagy fel nem olvashatja.

4.11. Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja

Iskolánkkal bármely tanköteles korú tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet, ha ez nem jelent plusz költséget intézményünknek.

4.12. A tanulói jogok megsértése esetén a jogorvoslat módja

Ha a tanulót vagy a tanulók egy csoportját sérelem éri, jogorvoslatért szaktanárához, osztályfőnökéhez vagy az igazgatóhelyetteshez fordulhat. Amennyiben a problémáját nem sikerül megoldani ezeken a szinteken, akkor jogorvoslatot az igazgatótól kérhet. Ha a tanuló igényli, ügyének tárgyalása során a DÖK képviselői biztosítják a nyilvánosságot.

Ha a tanuló ügyében döntés születik, és azt a tanuló sérelmezi, akkor új eljárás indítási kérelmet kell beadnia. Az iskola igazgatója 8 napon belül a kérelmet megvizsgálja, és a döntést megsemmisíti, módosítja, vagy jóváhagyja.

Ha az érdekelletét továbbra is fennáll, akkor a tanuló, illetve képviselője jogorvoslattal élhet a fenntartó felé.

4.13. A tanuló részvétele a döntéshozatali tevékenységben

A tanuló joga, hogy a DÖK szervezetén keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

4.13.1 Esetkörök:

- A magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában.
- Az osztályok foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, megvalósításában.
- A jutalmazási és fegyelmi rendszer kidolgozásában.
- A házirend elkészítésében.

- **A DÖK programjának kialakításában, a DÖK-nap programjának megszervezésében.**

4.13.2. Eljárási mód:

A fentiekről a DÖK képviselők tájékoztatják a tanulókat.

4.14. A tanulókat érintő programok DÖK általi véleményezés módja

Az éves munkatervben meghatározott a tanulókat érintő programokról ki kell kérni a DÖK véleményét.

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

4.15. A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közössége

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a DÖK vezetősége minősül.

4.16. A magántanulói jogviszony létesítésének feltételei

Megfelelő indok esetén, szülői kérelemre a tanuló, mint magántanuló folytathatja tanulmányait.

Felkészítéséről a szülő gondoskodik, jogairól az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőt. A vizsgaidőszakokról, az azokra való jelentkezés módjáról az igazgató a szülőt írásban tájékoztatja.

Félévkor és év végén az utolsó tanítási héten tudását osztályozó vizsga keretében értékeljük.

Amennyiben a felmentés egészségügyi okokból történik a felkészítést az iskola, végzi.

4.17. Felmentés a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól

A tanórák látogatása alól a magántanulók mentesülnek.

4.18. A tanulók közreműködése a környezetük rendben tartásában

4.18.1. Az iskola épületét, helységeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helységeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

4.18.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

4.18.3. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

4.18.4. A hetesek feladatai:

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát

- **4.18.5. A tanulók tanári irányítás, felügyelet mellett közreműködnek az iskolát körülvevő park rendben tartásában.**

4.19. A tanulók által előállított dolgok tulajdonlásának szabályzása

A tanuló által a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a tanuló saját tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat. Kivételt képeznek, azok a tárgyak, amely előállításához az iskola biztosította az anyagokat.

4.20. A tanulói jogviszony létrejötte, a kötelező jogok gyakorlásának kezdő időpontja

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja. Kivételt képeznek a tanuló részvételi, választási joga, szociális támogatáshoz való jog és együttműködési joga, amelyeknek a kezdő időpontja az 1. évfolyam első napja.

5. A tanulói joggal összefüggő egyéb szabályok

5.1. A tanulók mulasztásának, késésének igazolása

- 5.1.1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 5.1.2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- 5.1.3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- 5.1.4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - szülői, illetve a három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az

osztályfőnököknek kell bemutatni.

5.1.5.A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

5.1.6. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, a késést igazolnia kell. A késést az osztálynaplóban, percekben kell jelölni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy egy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

5.1.7. Az igazolatlan mulasztást követő eljárásrend:

1 óra igazolatlan – szülők értesítése

2-9 igazolatlan – Gyermekjóléti szolgálat(GYJSz) értesítése (felkeresi a családot)

10 óra igazolatlan- szülők, jegyző és GyJSZ értesítése (figyelmeztetés a szülőknek)

50 óra igazolatlan – Jegyzői gyámhatóság, jegyző és GYJSZ értesítése

Jegyző: védelembe veszi, családi pótlék megvonása.

5.2.Térítési díj, tandíj befizetésének, visszafizetésének szabályai

A zeneiskolai térítési díjak befizetése minden tanév első félévében október 1-ig, második félévében február 15-ig történik. Azoknak a növendékeknek, akik másik tanszakon vagy más iskolában veszik igénybe az állami normatívát, azoknak éves tandíjat kell fizetniük. A térítési díj és tandíj mértékét minden tanév elején a fenntartó állapítja meg.

5.3. A napközi otthonra vonatkozó szabályok

5.3.1.A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

5.3.2. A napközi otthonba tanévenként előre minden tanév első tanítási napján kell jelentkezni.

Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

5.3.3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

5.3.4.Amennyiben a napközis csoport létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

5.3.5.A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

5.3.6.A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő vagy egy nagykorú közeli hozzátartozó személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

5.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

5.4.1.Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

5.4.2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

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

5.4.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

5.4.4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5.4.5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap,

melyet az iskola közössége előtt vehet át.

- 5.4.6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- 5.4.7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- 5.4.8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- 5.4.9. Félévkor és tanév végén a kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulók 3. év végétől, 8. osztály félévig tanulmányi ösztöndíjban részesülhetnek.

5.5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

5.5.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
büntetésben lehet részesíteni.

5.5.2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

5.5.4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az “osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell

részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, 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
- .A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5.5.5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

5.5.6. A tanulók súlyos kötelesség szegése esetén fegyelmi eljárás indítható. Az szülői szervezet és a diákönkormányzat kezdeményezésére biztosítani kell a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lefolytatását. Egyeztető eljárás célja:a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása.

Egyeztető eljárás rendje:

- **A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az egyeztetési eljárás lehetőségére.**
- **Ki kell kérni a sértett szülőjének hozzájárulását.**
- **A szülő 5 napon belül írásban kérheti, ez esetben max. 3 hónapra a fegyelmi eljárás felfüggeszhető.**
- **Az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a tanulók nagyobb közösségében nyilvánosságra kell hozni.**

5.6.Az iskolán kívüli, de iskolai rendezvényen való tartózkodás ideje alatt tiltott tanulói magatartás

Minden tanulóra és pedagógusra az iskolai házirend, tiltó előírásai érvényesek.

Minden tanulótól elvárando az iskolai szervezésű programokon is a segítőkészség, a civilizált magatartás, a felnőttekkel és egymással szembeni udvariasság.

5.7. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

5.7.1.A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

5.7.2.Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, videokamerát, digitális fényképezőgépet, walkmant, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével

– rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják az iskolatitkárnál.

A le nem adott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Mobiltelefon, walkman a tanítási idő alatt csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál.

5.7.3.Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

5.7.4.A bejáró tanulók az iskolába kerékpárral, görkorcsolyával és gyalog 4. osztálytól csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt, a görkorcsolyát az iskola területén használni tilos, és azokat az udvar, illetve a tanterem kijelölt részén kell tárolni.

5.5. A tanulói munkarenddel, a tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje

6.1.Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.45 órától délután tizenhét óráig tart nyitva. Zeneiskolai oktatási napokon a zeneórák végéig.

6.2.Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Az egyéni hangszeres órára érkező növendékek felügyeletét a szaktanár látja el. Az

egyéni foglalkozásra érkező tanulók foglalkozásuk kezdetéig kötelesek csendben

várakozni abban a tanteremben, ahol az egyéni hangszeres órát tartó tanár tartózkodik.

6.3. Az iskolába a tanulóknak és azoknak a nevelőknek, akik az 1. tanórában kezdenek, reggel 7 óra és 7.15. óra között kell megérkezniük, azok a nevelők, akiknek a tanórája később kezdődik, a tanítási órájuknak a kezdete előtt 10 perccel érkeznek meg. Reggel a busszal közlekedőknek a buszok késése esetén a menetrend szerinti indulástól számítva 30 percet kell várni a buszmegállóban, amennyiben nem érkezik meg addig a busz, a tanulók hazamehetnek.

6.4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7.30-8.15

2. óra: 8.25-9.10

3. óra: 9.30-10.15

4. óra: 10.25-11.10

5. óra: 11.20-12.05

6. óra : 12.10 -12.50

6.5. Rossz idő esetén az óráközi szünetekben az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak, jó idő esetén az udvaron tartózkodnak.

6.6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az étteremben illetve a tantermekben étkezhetnek.

6.7. Az óra kezdete előtt az osztályok a tantermekben fegyelmezetten várják a nevelőt.

6.8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő vagy egy nagykorú közeli hozzátartozó személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

6.9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

6.10. 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.

6.11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

6.12. Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgyat csoportbontásban tanítunk, a tanuló megválaszthatja, hogy képességeinek, szándékainak melyik a megfelelő csoport. Ha a szaktanár és az osztályfőnök nem ért egyet a döntéssel, akkor az iskola vezetése közösen dönti el a kérdést a szülővel.

6.13. A tanuló a tanórák és az iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartásával segíti. A feladatokat a nevelő utasításainak megfelelően elvégzi, annak érdekében, hogy társait ne sértse a tanuláshoz való jogában. **A tanórákról a tanulót csak indokolt esetben igazgatói engedéllyel kérhet ki pedagógus.**

6.14. Az általános emberi együttélési szabályok betartása minden tanulónak kötelessége. Nem önbíráskodhat, és tiszteletben kell tartania tanárainak és társainak emberi méltóságát.

6.15. A kötelességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után.

6.16. Egy tanítási napon ugyanazon osztályban 2 témazáró dolgozat íratható. Témazáró dolgozatnak minősül az egy témakört felölelő írásbeli számonkérés. A dolgozatokat a nevelő 2 héten belül köteles kijavítani, és annak eredményét a tanulóval ismertetni, illetve megtekintésre átadni. Ha a diák a dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beszámítson-e a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításába. A témazáró dolgozatot a tanuló haza nem viheti, a pedagógus köteles egy évig megőrizni, a szülő joga, hogy szülői értekezleteken, illetve fogadóórákon azokat megtekintse.

6.17..A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

6.17.1..A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti

gyakorlatában;

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

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

6.18. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői **13.00** óra és 15.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

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

6.20. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6.21. Az iskolai gyermek és ifjúságvédelmi felelős minden tanítási napon az iskolában elérhető. A szülők előzetesen egyeztetett időpontban, a tanulók bármely szünetben vagy tanítási idő után tudnak vele konzultálni.. Az egyéb fogadó órák időpontjai az intézmény faliújságán megtalálhatók.

7. Az iskola helyégeinek és az iskolához tartozó területek használatával összefüggő szabályok

7.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

7.2. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni és csoportos használata:. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

7.3. Az intézmény létesítményei és eszközei bérbe adhatóak, ha ez a működést nem akadályozza, az ebből származó bevétel az intézmény költségvetésében kerül hasznosításra.

8. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

8.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

8.2. A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

8.3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

8.4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

8.5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a

Balatoncsicsó község Önkormányzatának képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

- 8.6. Az érvényben levő 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 (közösség) iskolai vezetősége.
- 8.7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

Ez a házirend **2011. szeptember 1. napján** – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.

Felülvizsgálata időpontja: 2013. vagy a házirendre vonatkozó jogszabályok változásával.

Balatoncsicsó, 2011. március 27.

Kereszturiné Semetka Judit
igazgató

A Nivegy-völgyi Nemzetiségi Általános Iskola és Zeneiskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2011.04.11-én tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Balatoncsicsó, 2011.05.02.

Czizi Orsolya
iskolai diákönkormányzat segítő

••••

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége
2011. 04.14-én tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Balatoncsicsó, 2011.05.02.

Knackstedt Ágnes
szülői munkaközösség vezetője

•••••

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2011.04. 29-én tartott ülésén elfogadta.

Balatoncsicsó, 2011. 05.02.

Horváthné Simon Marianna
tantestület

•••••

A Nivegy-völgyi Német Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási
Intézmény házirendjét a Balatoncsicsó község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2011. napján tartott ülésén jóváhagyta.

Balatoncsicsó, 2011.

Schumacher József
polgármester