

ISKOLAI HÁZIREND

Király Iván Általános Iskola

2013. javított változata

TARTALOM

A KIRÁLY IVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE	4
A Házirend célja és feladata	4
A Házirend hatálya	4
A Házirend nyilvánossága	5
Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai	7
A tanulók jogai	10
A tanulók közösségei	12
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	14
Az Iskola működési - munkarendje	16
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	19
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	25
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	27
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	29
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	31
A tanulók mulasztásának igazolása	33
A tanulók jutalmazása	34
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	36
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	38
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	39
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	41
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	42

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	44
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ	
ZÁRADÉKOK	45

A KIRÁLY IVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

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

A Házi rend célja és feladata

1. A Házi rend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a Király Iván Általános Iskola Farád (továbbiakban: Iskola) munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A Házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az Iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házi rend hatálya

1. A Házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az Iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az Iskola szervez, és amelyeken az Iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az Iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.
4. Ez a Házi rend 2016. év X. hó 01.napján lépett hatályba.

A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend elolvasható Farád község honlapján (címe: www.kiralyiskola.hu).
3. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az Iskola irattárában;
 - az Iskola nevelői szobájában;
 - az Iskola könyvtárában;
 - az Iskola intézményvezetőjénél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az osztályfőnököknél;
 - az Iskolai Szülői Szervezet vezetőjénél;
 - a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (továbbiakban: Fenntartó) Soproni Tankerületénél, mint a Fenntartó képviselőjénél.
 - az iskolában mindenki által hozzáférhető helyen.
4. A Házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az Iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten;
 - az iskola helységeit használóknak első alkalommal.
6. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;

- a szülőkkel szülői értekezleten.

7. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az Iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben, az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az Iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az Iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein.
- az iskolán kívüli rendezvényeken is a fent felsorolt előírásoknak megfelelően viselkedjenek
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi

feladataiknak,

- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az Iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a Házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- tájékoztató füzetüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezettessék, illetve vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,
- védjék az Iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az Iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a Házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az Iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt),
- az Iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az Iskola nevelői szobájában,
- ne végezzenek az Iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),

- ne hozzanak nagy összegű pénzt vagy szükség esetén adják le az osztályfőnöknek megőrzésre

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az Iskola intézményvezetőjéhez, pedagógusaihoz, a Szülői Szervezethez, a Diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül –a Szülői Szervezettől tizenötödik napot követő első ülésen –érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *résztvételi jog* (Kiterjed az Iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az Iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdemenyezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az Iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az Iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);

- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánossághoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását).

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

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,

A diákkörök

1. Az Iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az Iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a Szülői Szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az Iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az Iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az Iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az Iskola intézményvezetőjének egyetértését.

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

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az Iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az Iskola intézményvezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközségi ülés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.
2. A diákközségi ülés összehívásáért minden tanév június hónapjában az Iskola intézményvezetője és a DÖK-öt segítő nevelő a felelős.
3. Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.
5. Rendkívüli diákközségi ülés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközségi ülés napirendi pontjait a községi ülés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az Iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az Iskola intézményvezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén alkalmanként,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - időközönként az iskola nyilvánossága előtt tájékoztatja,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az Iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az Iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az Iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola intézményvezetőjével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az Iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az Iskola intézményvezetője
 - a Szülői Szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - a földszinten elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - időközönként az Iskola hivatalos pecsétjével ellátott üzenő füzetben,

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - alkalmanként előre egyeztetett időpontban,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tanulók tájékoztató füzete és az eseménynaptár tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az Iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az Iskola intézményvezetőjéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az Iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola intézményvezetőjével, nevelőivel vagy a Szülői szervezettel.

Az Iskola működési - munkarendje

1. Az Iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután húsz óráig van nyitva. A tornaterem nyitva tartása külön megállapodás alapján történik. Az intézmény bármely épülete az iskola intézményvezetőjének engedélye alapján más időpontokban is nyitva tartható.
2. Az Iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7. 30 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja. A zavartalan délutáni foglalkozások érdekében a tanulók a foglalkozás megkezdése előtt legfeljebb 5 perccel érkezhetnek az iskolába, és a foglalkozás befejezése után haza kell távozniuk. A bejáró tanulók a várakozási időt a napköziben töltik.
3. Az Iskolába a tanulóknak - a bejárók kivételével - reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. Az Iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.00 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai Szülői Szervezet, valamint az iskolai Diákönkormányzat véleményének – az egyes tanévek kezdete előtt történő - kikérésével.
5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
6. Az Iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

A TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.00 – 7.45
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
délutáni foglalkozások	
7. óra	14.15 – 15.00
8. óra	15.00 – 15.45

7. A tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban az időjárás függvényében az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron tartózkodnak az ügyeletes nevelő utasítása alapján. A szünet végén, a tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell az osztálytermekbe vonulniuk.
8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben illetve a folyosókon étkeznek.
9. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – 12.45 óra és 14.15 óra közötti időszakban biztosítunk időt főétkezésre (ebédre).
10. Az óra kezdete előtt az osztályok az udvaron, illetve rossz idő esetén a tantermek előtt sorakoznak és az osztálytanító utasítása szerint az osztálytermekbe, vonulnak. Azok az osztályok, akiknek következő órája II. számú épületben lesz, az alsó tagozatos tanulók az alsó szinten, a felső tagozatos tanulók a felső szinten várják a nevelőjüket a folyosón, majd az ő utasítását követik. A testnevelés órára váró tanulók az alsó szinten sorakoznak.
11. A tanuló tanítási idő alatt az Iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az intézményvezető vagy helyettese által engedélyezett kikérővel hagyhatja el.
12. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az Iskolából való távozásra az intézményvezető, akadályoztatása esetén az osztályfőnök adhat engedélyt.
13. Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az intézményvezető-helyettesi irodában történik – egyéb rendelkezés hiányában – 7. 45 óra és 15. 45 óra között.
14. Az Iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet fenntartói utasítás szerint kell megszervezni.
15. A tanulók az Iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.

16. Az Iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az Iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
17. Az Iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az Iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
- az Iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az Iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a tanulói Házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
18. A kerékpárral közlekedők kerékpárjaikat az iskola udvarán a tárolóban helyezhetik el. A balesetek megelőzése érdekében az iskola udvarán a tanulók csak tolhatják a kerékpárt.
19. Az időjárás függvényében a tanterembe lépés előtt a padozat kímélése érdekében cserecipő használata kötelező
20. Szabadidős tevékenység ideje alatt előállított tanulói alkotások vagyoni jogára az Iskola nem tart igényt, amennyiben az alkotásokat dekorációhoz felhasználjuk – kérelemre- tanuló részére később visszaadjuk.
21. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket a Pedagógiai Programunk tartalmazza.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

Napközi otthon, tanulószoba. A köznevelési törvény szerint „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény lehetőséget ad arra is, hogy a szülő kérelmére az intézményvezető saját hatásköre alapján ez alól felmentést adhasson, hacsak nem egész napos iskolaként működik az intézmény.

A mi intézményünk nem egész-napos iskolaként működik és a kötelező délutáni foglalkozásokat a napközivel, tanulószobával (illetve a szokásos szakkörökkel, sportkörrel és egyéb foglalkozásokkal) biztosítja.

Hagyományőrző tevékenységek Az Iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint Iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az Iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az Iskola névadója emlékének ápolása; az Iskolai ünnepek, megemlékezések.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az Iskolában diákönkormányzat működik. Az Iskolai diákönkormányzat munkáját az 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az Iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés.

Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe és

a tanulószobai foglalkozásra nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola tud csak tízórait vagy tízórait és ebédet vagy csak ebédet biztosít. Az étkeztetések során nevelői felügyelet működik. Valamennyi étkeztetést a Farád község Önkormányzata által fenntartott (iskola)konyha bonyolítja le. Az ezzel kapcsolatos feladatok – étkezési térítési díjak beszedése – a Farád Község Önkormányzata által fenntartott és működtetett (napközi) konyha feladata. Az Önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat a (napközi) konyhán kell be fizetni az élelmezésvezető által meghatározott időpontban. Az étkezések igénylését és lemondását a szülő a konyha élelmezésvezetőjénél köteles jelezni.

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

- A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.
- A további tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az Iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt a Fenntartó vagy ennek Képviselője dönt.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a jó eredményt elérő tanulók részére felvételi előkészítő foglalkozásokat, a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató foglalkozásokat tartunk hetente magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés. Az Iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervezhet.

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

Szakkörök A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt – az Iskola nevelőtestülete véleményének kikérése után – a Fenntartó képviselője dönt.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az Iskola nevelői a Fenntartó képviselőjének előzetes engedélyével a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon átjövő tanítási-tanulási folyamat. Ennek során

– elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja.

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

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

Erdei iskolák, táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az Iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények

között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, farsangi és egyéb rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az Iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az Iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép

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

Hit- és vallásoktatás. Az Iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az Iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül is – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői 14.15 és 16.00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet, de ilyen esetben erről a szülőket előre értesíteni kell. / pl. farsang, stb./
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, 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 intézményvezetője adhat.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a Házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az órarendnek megfelelően tart nyitva.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A köznevelési törvény szerint „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény lehetőséget ad arra is, hogy a szülő kérelmére az intézményvezető saját hatásköre alapján ez alól felmentést adhasson, ha csak nem egész napos iskolaként működik az intézmény. A mi intézményünk nem egész-napos iskolaként működik és a kötelező délutáni foglalkozásokat a napközivel, tanulószobával (illetve a szokásos szakkörökkel, sportkörrel és egyéb foglalkozásokkal) biztosítja.
2. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra való igényfelmérést az előző tanév áprilisában, illetve az első évfolyamon a beiratkozáskor végezzük el.
3. A napközi és a tanulószobai foglalkozás az Iskola minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint évismétlő tanulói számára kötelező.
4. A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 15.45 illetve 16.00 óráig tartanak.
5. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek – a tanórai mulasztásokhoz hasonló módon – igazolnia kell.
6. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérésére az intézményvezető vagy helyettese által engedélyezett kikérővel maradhat távol.
7. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
 - osztályonként egy-egy tanulmányi felelős

- tisztaságfelelős
- játékfelelős

8. A tisztaságfelelősök megbízatása egy-egy napra szól, a napközis nevelő jelöli ki.

A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

9. A játékfelelősök megbízatása egy-egy napra szól, a napközis nevelő jelöli ki.

A játékfelelősök feladatai:

- a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
- felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tartanak a csoport játékszekrényében.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

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

- tartsa be a taneszközök balesetmentes használatára vonatkozó előírásokat.
 - számítástechnikai, szemléltető, illetve tanulást, segítő eszközt a tanulók csak tanári felügyelettel használhatnak.
3. A balesetek megelőzése érdekében az Iskola udvarán a tanulók csak tolhatják a kerékpárt. A kerékpárral közlekedők kerékpárjaikat az Iskola udvarán a tárolóban helyezhetik el.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az Iskolában az iskolaorvos, az iskolai védőnő valamint a fogszakorvos biztosítja.
5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente 1 alkalommal,
 - szemészet: évente 2 alkalommal,
 - általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik-nyolcadik évfolyamon.
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente 1 alkalommal,
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 3 alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén. (szeptember, január, április)

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az Iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A tanulmányok alatti vizsga - osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga - tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.
7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,

- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor)

tudják meg.

8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

- 9.

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az Iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az Iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az Iskola tulajdonának megóvásaért, védelméért,
 - az Iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az Iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az Iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az Iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat jó idő esetén az udvarra, rossz időben a folyosóra kiküldik;
 - a szünetben a hetesek a tanteremben maradnak
 - 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 öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést;

- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az Iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanulók mulasztásának igazolása

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

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az Iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz Iskola jutalomban részesíti és társai elé példaként, állítja.
2. Az Iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők, illetve oklevelet és könyvjutalmat is kaphatnak. A könyvjutalmak beszerzéséhez a diákönkormányzat és a szülői szervezet is hozzájárul.
5. A szaktárgyi, kulturális vagy sportversenyeken, több éven át kimagasló eredményt elért tanuló „Iskolámért érdeméremre” javasolható. Odaítéléséről a

nevelőtestület dönt az osztályfőnök javaslata alapján. Átadása a tanévzáró ünnepélyen történik.

6. Az(ok) a tanuló(k), aki(k) több éven keresztül aktívan részt vettek a falu kulturális életében, önkormányzati könyvjutalmat kap(nak.) Odaítéléséről a nevelőtestület dönt, a polgármester hagyja jóvá.. Átadása a tanévzáró és ballagási ünnepélyen történik.
7. Minden tanévben, a kiemelkedő teljesítményt nyújtott tanulók fényképéből, tablót készítünk „Akikre büszkék vagyunk” címmel. Személyükről a nevelőtestület dönt.
8. A tantárgyi dicséretek a tájékoztató füzetbe, az osztálynaplóba és a bizonyítványba is be kell jegyezni. Az év végi nevelőtestületi dicséretek a bizonyítványba is beírásra kerülnek.
9. A tanulók órai munkáját, szorgalmi feladatait a nevelők a gyermek életkori sajátosságait figyelembe véve értékelik.
10. Az iskola tanulóit az intézményvezető az iskola közössége előtt tájékoztatja a kiemelkedő tanulói teljesítményekről, az eredmény elérése után.
11. A kiemelkedő járási, megyei, országos szintű tanulmányi versenyek való sikeres szereplésért szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői illetve nevelőtestületi dicséretben részesülnek a tanulók.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

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

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetésnevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelezettségszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyegetést alkalmazni tilos!

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői intés,
- intézményvezetői megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az Iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az Iskola intézményvezetője határozza meg.
7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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

1. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az Iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,
 - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - aki állami gondozott.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

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

könyvtárába.

6. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az Iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a Diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az Iskola intézményvezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
7. Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára, illetve a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.
8. Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az Iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (mobiltelefon, Mp3 lejátszó, ékszer, kerékpár, értékes óra stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak indokolt esetben, csak saját felelősségükre hozhatnak be! Az Iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az Iskola nem tud felelősséget vállalni. A mobiltelefon tanórai és egyéb foglalkozáson való használata nem engedélyezett, tilos! Amennyiben ezt a tanuló mégis megszegi, köteles azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal a tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben az iskola csak a szülőnek adja át.
2. A tanulók az Iskolába saját felelősségükre kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az Iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a megfelelő módon kell tárolni.
3. A tanulóknak rágózni és szotyolát enni az Iskola területén tilos.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján Iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a Fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben Iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az Iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel
3. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 1. szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 2. testvére Iskolánk tanulója
 3. munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az Iskola beiskolázási körzetében található,
 4. az Iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
4. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az Iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az Iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az Iskola sorsolás útján dönt.
5. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet, benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolás helyszíne az Iskola I. számú épülete.

- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására, rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az Iskola intézményvezetője, a leendő első osztályos tanító, és a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az Iskola intézményvezetője.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

6. A sorsolás után az Iskola intézményvezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az Iskola intézményvezetője készíti el.
2. A Házi rend tervezetét megvitatja a Diákönkormányzat vezetősége. A véleményeket a Diákönkormányzat tanár-elnöke összesíti, és erről tájékoztatja az Iskola intézményvezetőjét.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők szakmai munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az Iskola intézményvezetőjéhez.
4. A Házi rend tervezetéről az Iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az Iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az Iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat, valamint a nevelők szakmai munkaközösségeinek véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az Iskola intézményvezetője a Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a Fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a Fenntartó vagy annak Képviselőjének egyetértését.
7. A Házi rendet a Nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő Házi rend módosítását kezdeményezheti az Iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az Iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet iskolai vezetősége.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Király Iván Általános Iskola Házi rendjét az iskolai Diákönkormányzat a 2016. év 09. hó 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)

A Király Iván Általános Iskola Házi rendjét az iskolai Szülői Szervezet a 2016. év 09. hó 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a szülői szervezet elnökének aláírása.)

A Király Iván Általános Iskola Házi rendjét az iskolai Intézményi Tanács a 2016. év 09. hó 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; jegyzőkönyv- vezető és hitelesítők aláírása.)

A **Király Iván Általános Iskola** Házi rendjével az iskola Fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

(Mellékelve az egyetértésről szóló határozat a többletkötelezettségek felsorolásával.)

Ezen Házi rend nem tartalmaz a jogszabályi előírásokon felül a Fenntartóra háruló többlet-kötelezettséget.

Megfelelő rész aláhúzendő!

a Fenntartó Képviselőjében:

.....

(Marek János)

Soproni Tankerület

Igazgatója

A Király Iván Általános Iskola Házi rendjét a nevelőtestület a 2016. év szeptember hó 26. napján tartott ülésén elfogadta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Kelt: Farád, 2016. szeptember hó 26. napján

.....
(Márcziszné Varga Livia)
intézményvezető

A Király Iván Általános Iskola Házi rendjét jóváhagyta:

Kelt: Farád, 2016. szeptember hó 26. napján

.....
(Márcziszné Varga Livia)
intézményvezető