

Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola

HÁZIREND

2017.

Tartalomjegyzék

I. A házirend hatálya, hatályba lépése	3
II. A házirend nyilvánossága.....	3
III. A tanuló kötelességei	4
IV. A tanuló jogai.....	4
V. A tanulók közösségei	7
VI. A tanítási órák közötti szünetek, a főétkezés ideje, a csengetési rend.....	8
VII. A tanítás és az iskola rendje	9
VIII. A hiányzások, a hiányzások igazolásának rendje.....	11
IX. Tankönyvtámogatás igénylése, egyéb ezzel kapcsolatos szabályok	13
X. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők tájékoztatásának, a kapcsolattartásnak a rendje és formája	14
XI. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei	15
XII. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja	18
XIII. Az osztályozó, javító, különbözeti vizsgák eljárási szabályai.....	19
XIV. A tanulók értékelésének rendje, szempontjai	20
XV. A tanórán kívüli foglalkozások és heti rendszeres foglalkozásokon túli szabadidős tevékenységek és a rájuk vonatkozó szabályok	21
XVI. A napközire vonatkozó szabályok.....	23
XVII. A tanulók tantárgy- és pedagógusválasztásának és a délutáni foglalkozásokra való jelentkezés rendje	24
XVIII. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje	25
XIX. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órákon, az iskolai rendezvényeken és azok előkészítésében	27
XX. A tanulók egészségének megőrzését szolgáló eljárások.....	29
XXI. Óvó-védő szabályok	30
XXII. A házirend felülvizsgálata	30

I. A házirend hatálya, hatályba lépése

- I.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolákba járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve azoknak a személyeknek, akik az iskolát bármilyen engedélyezett célra használják.
- I.2. A házirend előírásai azokra az iskolai, valamint az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- I.3. Jelen házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást, valamint a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.

II. A házirend nyilvánossága

- II.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- II.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában
 - az iskola tanári szobájában
 - az iskola vezetőjénél
 - az intézmény épületében kifüggesztve
 - az iskola honlapján
 - a szülői szervezetek vezetőinél
- II.3. A házirendet az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- II.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

- II.5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

III. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásai.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

IV. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbtanuljon, továbbá alapfokú

művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

- Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- Az iskolában, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgálatság előtt adjon számot tudásáról.
- Kérje az átvételét másik iskolába.
- Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

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

V. A tanulók közösségei

V.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető –, az osztályfőnök áll.
- A tanulók nagyobb közösségének, véleményezési jog szempontjából, egy osztály minősül.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – 2 fő (20 fő feletti osztálylétszám esetén 3 fő) képviselőt választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. (Az eljárást és a tagok számát a DÖK SZMSZ – e szabályozza)

V.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, tanár, 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 tantestület dönt.
- A diákköröket tanár vagy az iskola vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
- 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 vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkörök működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola vezetőjének egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

V.3. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, az iskola tanulói tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működhet.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az SZMSZ-ében meghatározott vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért és az iskola vezetője által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét a diákönkormányzat által felkért, segítő nagykorú személy elláthatja. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő tanárnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A DÖK tanévenként egy tanítás nélküli munkanapot vehet igénybe. A nap időpontjára és programjára vonatkozó javaslatát írásban benyújtja, majd a tantestület véleményének meghallgatása után az iskola vezetője dönt annak elfogadásáról.

VI. A tanítási órák közötti szünetek, a főétkezés ideje, a csengetési rend

VI.1. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	7.45 - 8.30
2. óra:	8.45 - 9.30
3. óra:.....	9.45 - 10.30
4. óra:	10.45 - 11.30
5. óra:	11.45 - 12.30
6. óra:	12.35 - 13.20

Az első osztály csengetési rendje ettől eltérő lehet a 40 perces tanórák miatt.

VI.2. A főétkezés csoportokra osztva, 12.00 és 14.00 óra között zajlik. Ennek pontos beosztása minden tanév elején az aktuális létszámokat figyelembe véve történik.

VII. A tanítás és az iskola rendje

- VII.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.15 órától délután 17 óráig vannak nyitva. A gyermekek felnőtt felügyeletét az iskola a nyitva tartás teljes időtartamára biztosítja.
- VII.2. A tanulók iskolába érkezésének időpontja 7.30, de legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt. A tanulók az udvaron gyülekeznek (rossz idő esetén a hátsó bejárat előterében), ahol az ügyeletes pedagógus 7.30-kor sorakoztatja őket, és osztályonként bevonulhatnak az osztálytermeikbe. Az első csengetésig előkészülnek óráikra.
- VII.3. Reggel 8 óráig az iskola főépületének a hátsó bejárata van nyitva, a szülők, tanulók és pedagógusok a hátsó bejáraton át juthatnak az épületbe.
- VII.4. Becsengetés után tanulóink kötelesek a tantermek előtt, a folyosón sorakozva csendben várni az órát tartó pedagógust. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az elektronikus naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, egy óráját igazolatlanak tekintjük. Ha a tanuló igazolni tudja, hogy számára nem felróható okból történt a késés, a késésekből adódó hiányzás igazoltnak tekintendő.
- VII.5. Az iskolában tartózkodó tanuló a tanórák idején köteles az órarendjében szereplő órákon megjelenni és azon aktívan részt venni. Ez alól rendkívüli esetben a szaktanár adhat felmentést (pl. rosszullet, iskolaérdekhez fűződő egyéb elfoglaltság).
- VII.6. Az iskola épületét tanulóink sem a tanítási órák alatt, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az intézményvezető, intézményvezető-helyettes vagy az osztályfőnök engedélyével történhet. A tanulók kíséret nélkül tanítási idő alatt csak a szülő tudtával és beleegyezésével hagyhatják el az iskola területét.
- VII.7. Az első szünetben a tanulók osztálytermeikben a tízórajukat fogyasztják el. Az ötödik és hatodik óra közötti 5 perces szünetben előkészülnek a következő órájukra, majd a folyosón sorakozva várják az órát tartó pedagógust. A többi óraközi szünetben diákjaink kötelesek az udvaron, a főépület mögötti

aszfaltozott részen, vagy - száraz idő esetén - a hátsó bejárat melletti padoknál tartózkodni. A reggeli gyülekező idején és az óráközi szünetekben a tornacsarnokban, az udvar utcafront felőli részén, a hátsó kapunál, a parkoló melletti bejárón, az új és a régi épület közötti részen, a kerékpártárolónál engedély nélkül tartózkodni tilos. Az óráközi szünetek végén, becsengetés előtt az ügyeletes nevelő az udvaron sorakoztatja az osztályokat, majd a bevonulás után a váltócipő lecserélését követően az osztálytermek mellett a folyosón csendben sorakozva várják az órát tartó pedagógust.

- VII.8. Rossz idő esetén a tanulók az ügyeletes nevelő engedélyével és felügyeletével a folyosón töltik az órák közti szünetet.
- VII.9. A tanteremben az óráközi szünetekben (az első és az ötödik óra utáni szünet kivételével) csak a hetesek és a tantárgyi felelősök tartózkodhatnak. A tantárgyi felelősök csak addig tartózkodhatnak a tanteremben, amíg feladatukat végzik.
- VII.10. A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógus rendkívüli engedélyével tartózkodhat!
- VII.11. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Az iskolai dogozókon és tanulókon kívül más személyek az épületben csak hivatalos ügyintézés okán tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- VII.12. Az iskolai foglalkozásokat a tanulók hozzátartozói nem zavarhatják.
- VII.13. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, rágózás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Az iskolában a diákok audioeszközt, mobiltelefont és az iskolai munkát zavaró játékot nem használhatnak. Tanulóink mobiltelefonjukat, egyéb kommunikációra, audio- és videó fájlok lejátszására és felvételére alkalmas eszközeit az iskola területén csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. Ellenkező esetben az eszközt a pedagógus – függetlenül attól, hogy zavarta-e vele az iskola munkáját - elveheti, majd az intézményvezető dönt annak visszaadásáról.

- VII.14. A szaktanár saját belátása szerint tantárgyi felelősöket bízhat meg, akik az általa kiszabott, a tantárgyhoz kapcsolódó feladatokat végzik el. Pl. házi feladatok, felszerelések ellenőrzése; szemléltető eszközök előkészítése; stb...
- VII.15. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat (beleértve a kerékpárt is) minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- VII.16. Az osztálytermekben, valamint a szaktantermekhez vezető lépcsőn és folyosón a tanulók számára a váltócipő használata – függetlenül az időjárástól, évszaktól, napszaktól – kötelező.
- VII.17. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.45 – 15.30 óra között.
- VII.18. Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt kifüggeszti, illetve az iskola honlapján nyilvánosságra hozza.

VIII. A hiányzások, a hiányzások igazolásának rendje

- VIII.1. 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 (pl. betegség, családi okok)
- VIII.2. A háziversenyek kivételével tanulmányi- vagy sportversenyen résztvevő tanulókat a verseny napjára szabadnap illeti meg. Ez a kedvezmény a felvételiző vagy nyelvvizsgát tevő tanulókat is megilleti.
- VIII.3. Tanulóink hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik. A tanulók kötelesek a hiányzásukat követő öt munkanapon belül hiányzásukat igazolni.

A tanulók mulasztásának igazolása

- VIII.4. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- VIII.5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

VIII.6. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását az orvosi igazoláson túl a következők szerint:

- Amennyiben a tanuló iskolaérdekben (pl. verseny) vagy nyelvvizsga, felvételi vizsga miatt volt távol, hiányzását az osztályfőnök igazolja.
- 3 napot igazolhat a pedagógus a szülő kérésére egy tanév során
- 1 hetet hiányozhat a tanuló indokolt esetben, a szülő előzetes írásbeli kérelmére osztályfőnöki engedéllyel
- Hosszabb időre a szülő előzetes írásbeli kérelmére csak az intézmény vezetőjének engedélyével maradhat távol a tanuló.
- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök köteles intézkedni a következőképpen:
 - Az első igazolatlan hiányzás után értesíti a szülőt és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire
 - Második igazolatlan hiányzás után értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
 - Tizedik igazolatlan hiányzás elérésekor értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
 - Harmincadik igazolatlan hiányzás elérésekor tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
 - Ötvenedik igazolatlan hiányzás után értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

VIII.7. A tanuló a hiányzása miatt mulasztott tananyagot köteles bepótolni. Erre annyi munkanap áll rendelkezésére, amennyi a mulasztott napok száma.

VIII.8. Amennyiben a tanuló iskolaérdekben (pl. verseny) hiányzott, a pótlásra szánt idő ugyanúgy megilleti őt mind a délelőtti kötelező tanórák, mind pedig a délutáni házi feladatok hiányának pótlására vonatkozóan.

IX. Tankönyvtámogatás igénylése, egyéb ezzel kapcsolatos szabályok

- IX.1. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
- IX.2. Az Nkt. 46.§ (5) bekezdése alapján intézményünkben minden évfolyamon az állam biztosítja, hogy minden tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A diákok számára a tartós tankönyveket a könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- IX.3. A tartós tankönyvek megőrzése és időben történő visszaadása kötelező. Amennyiben ennek nem tesz eleget, úgy köteles a kárt megtéríteni.

X. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők tájékoztatásának, a kapcsolattartásnak a rendje és formája

- X.1. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával.
- X.2. A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kéréseket, kivizsgálás után, 15 napon belül az intézményvezető szintén írásban megválaszolja.
- X.3. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetővel, tanáraival.
- X.4. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről az iskola intézmény vezetője tanévenként legalább egy alkalommal, az aktuális tudnivalókról az iskola honlapján és az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az aktuális tudnivalókról.
- X.5. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) vagy az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.
- X.6. Évente kétszer a bukásra álló tanulók szüleit külön értesítjük.
- X.7. Az intézmény belső jogorvoslati rendszert működtet:
- diákközgyűlés
 - rendszeres informálódás a DÖK – től
 - az osztályfőnök segítése a jogorvoslati jog gyakorlásában.
- X.8. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény vezetője szükség esetén a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén félév végén, illetve az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein adnak tájékoztatást, az aktuális feladatokról pedig szóban vagy írásban folyamatosan értesítik a szülőket.

X.9. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban az elektronikus naplón keresztül, valamint a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).

X.10. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. A fogadóórák félévente változhatnak.

X.11. Intézményünk támogatja a „Falusi Suttogó” – ban iskolai hírek megjelenését. Az iskola média szakkörösei felelősek az anyag összeállításáért és továbbításáért. A szakkör vezetője az intézményvezető segítségét kérheti az információk begyűjtésében és az anyag összeállításában.

XI. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

XI.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően – lehetőségeihez mérten – jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

XI.2. Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretet adjuk: napközi vezetői, szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az írásbeli dicséretet a tanuló tájékoztató füzetébe és az e-naplóba be kell jegyezni. A nevelőtestületi dicséretet a tanuló bizonyítványába is be kell jegyezni.

- XI.3. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.
- XI.4. Napközi vezetői dicséret adható a tanulónak a napköziben nyújtott folyamatos, jó színvonalú teljesítményéért.
- XI.5. A szaktanári dicséret tükröződjék a tanuló aktuális szaktárgyi érdemjegyében is.
- XI.6. Szaktanári dicséret adható, ha a tanuló tanulmányi munkájában látványos, folyamatos javulás tapasztalható, ha folyamatos, elismerésre méltó többleteljesítményt nyújt, (szorgalmi feladatok, gyűjtő-és kutatómunka, stb.), ha házi tanulmányi versenyen nyújtott teljesítménye kiemelkedő.
- XI.7. Osztályfőnöki dicséret az osztályban, közösségben végzett kiemelkedő közösségi teljesítményéért, körzeti, városi tanulmányi és egyéb versenyeken való eredményes szerepléséért adható (4-10. hely).
- XI.8. Nevelőtestületi dicséret az egész évben tanúsított kiemelkedő tanulmányi eredményért; több éven keresztül tanúsított példamutató magatartásért, szorgalomért és tanulmányi, vagy azon kívül eső kiemelkedő eredményért adható.
- XI.9. Igazgatói dicséret az iskola érdekében végzett kiemelkedő közösségi teljesítményért, a körzeti, városi tanulmányi és egyéb versenyeken elért 1-3. helyezéért, megyei tanulmányi vagy sportversenyen elért eredményes szereplésért (1-10. helyezés), országos versenyre való bekerülésért, illetve az ott tanúsított helytállásért illetve helyezéért adható.
- XI.10. 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.
- XI.11. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

- XI.12. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- XI.13. Anyagi elismerésben részesül az a tanuló, aki az „Alapítvány a Röszei Gyermekéért” alapító okiratában rögzített feltételek valamelyikének vagy akár több feltételnek is eleget tesz.
- XI.14. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül, különösen ha:
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - igazolatlanul mulaszt
- XI.15. A szándékos károkozásért a kárt okozó gyermek szülei tartoznak anyagi felelősséggel.
- XI.16. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szóbeli szaktanári figyelmeztetés, szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, írásbeli szaktanári figyelmeztetés, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, írásbeli osztályfőnöki intés, írásbeli osztályfőnöki rovó, írásbeli igazgatói intés. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a tájékoztató füzetbe való bejegyzéssel, illetve a digitális napló révén tájékoztatja az iskola.
- XI.17. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, vagy sorozatosan követ el szabálysértéseket, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A köznevelési törvény előírásai alapján a fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.
- XI.18. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétkekesség súlyától függően el lehet térni.

XI.19. A tanuló **vétkes és súlyos** kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább a „**megrovás**” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése
- robbanó, szűrő, vágó eszköz iskolába történő behozatala
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek és a hatóság felé jelentési kötelezettség alatt állnak

XI.20. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb szintű jogszabályokban előírtak szerinti eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető közvetítésével a tantestület dönt. Tanulói vagy szülői kérelemre a fegyelmi eljárás lefolytatása kötelező.

XI.21. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

XI.22. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Az okozott kár nagyságát az intézmény vezetője felméri és a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 59.§ szerint jár el.

XII. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja

XII.1. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez az interneten keresztül, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

- XII.2. A hozzáférés módjáról és a jelszavakról a szülő - kérésének megfelelően - az iskolában személyesen illetve írásban a tanuló közvetítésével az osztályfőnöktől vagy az intézményvezető-helyettestől kaphat tájékoztatást.
- XII.3. A szülők és a tanulók számára az iskola honlapján történő regisztráció és bejelentkezés után válik elérhetővé az elektronikus napló számukra létrehozott bejelentkező felülete. A sikeres belépés után megtekinthetik a tanulóra vonatkozó adatokat.
- XII.4. A szülő kérelmére az elektronikus napló rá vonatkozó adatait (naplókivonat) nyomtatott formában is biztosítja az iskola.

XIII. Az osztályozó, javító, különbözeti vizsgák eljárási szabályai

- XIII.1. Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló, aki:
- a tanév során az igazolt és igazolatlan hiányzása egy adott tantárgy éves óraszámának 30 %-át és/vagy 250 tanítási órát meghaladja, és a tanuló teljesítménye hiányzása miatt nem értékelhető
 - az iskola mindennapos látogatása alól mentesül.
- XIII.2. Javítóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki elégtelen osztályzatot kapott.
- XIII.3. Az osztályozó vizsgákat félévkor január első hetében, év végén június 1-2. hetében, az éves munkatervben rögzített időpontban tartjuk. Erről a szülőt és a tanulót írásban értesíti az iskola.
- XIII.4. A javítóvizsgák augusztus utolsó hetében zajlanak, amiről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetményben, a helyi újságban és írásban is értesítjük a szülőket, tanulókat.
- XIII.5. A vizsgák tematikáját a vizsga időpontja előtt egy hónappal a tanulók a szaktanároktól írásban megkapják, azokért a tanuló köteles jelentkezni.
- XIII.6. Egy vizsgabizottságban legalább 3 pedagógusnak kell részt vennie. A bizottság kizárólagos joga annak eldöntése, hogy a tanuló az osztályozó vagy javítóvizsgán a követelményeknek megfelelt-e. Döntésükről a tanulót és a szülőt ezt követően tájékoztatják.

- XIII.7. Az osztályozó és javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az osztályozó és javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzskönyvbe és bizonyítványba, a záradékot az intézmény vezetője is aláírja. A tanulók vizsgadokumentumai irattárba kerülnek.
- XIII.8. Ha a tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg, javítóvizsgát tehet. Ha a javítóvizsgán saját hibájából nem jelenik meg, tanévet kell ismételnie.
- XIII.9. A tanuló joga, hogy - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérvényt az intézmény vezetőjének címezve a megadott határidőre a titkárságon kell leadni.

XIV. A tanulók értékelésének rendje, szempontjai

- XIV.1. A tanulók értékelését a pedagógusok végzik.
- XIV.2. Első osztályban félévkor és év végén, második osztályban félévkor szövegesen értékeljük a tanulók teljesítményét. 2. osztályban év végén, valamint 3-8. osztályokban félévkor és év végén 1-5-ig osztályzattal minősítjük a tanulók munkáját.
- XIV.3. Az elektronikus naplóba bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) a tanulót folyamatosan értesíteni kell.
- XIV.4. Egy tanítási napon a tanuló legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhat. A pedagógus ezek időpontját legalább egy héttel előre közli a tanulókkal, akik kötelesek jelezni a pedagógus felé, ha ezzel túllépnék az adott napon írható témazárók számát.
- XIV.5. A tanuló a kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg öt tanítási napon belül kézhez kapja.

A témazáró dolgozatok százalékos értékelése:

Alsó tagozat

%	érdemjegy
0 – 50	1
51 – 65	2

66 – 79	3
80 – 89	4
90 – 100	5

Felső tagozat

%	éremjegy
0 – 30	1
31 – 50	2
51 – 74	3
75 – 89	4
90 – 100	5

XV. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások és heti rendszeres foglalkozásokon túli szabadidős tevékenységek és a rájuk vonatkozó szabályok

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

- Napközis foglalkozás. Az iskolában a tanítási napokon a délutáni időszakban napközi működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel.
- Diákétkeztetés. A tanulók számára igény szerint a napi háromszori étkezés biztosított. Amennyiben nem kívánja a napi háromszori étkezést igénybe venni választhat a
 - reggeli és ebéd,
 - ebéd
 lehetőségek közül.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint az arra bármilyen okból kifolyólag rászorulókat felzárkóztatását az

egy-egy szaktárgyhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások segítik.

- Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- Szakkör, érdeklődési kör, énekkar. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobby alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetője dönt. Szakkör vezetését – az iskola vezetőjének megbízása alapján – olyan szakképzett felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- Kirándulások. Az iskola tanárai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Erdei iskola. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon javasolt, a felmerülő költségek egy részét a szülők önkéntes alapon vállalják.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségről a szülők gondoskodnak.

- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a tantestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségről a szülők gondoskodnak.
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Köteles az eszközöket rendeltetésszerűen használni és állagát megóvni - amennyiben ennek nem tesz eleget, úgy köteles a kárt megtéríteni.
- Hit- és vallásoktatás. Az iskola épületében a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A tanórai kereten belül lévő Hit- és erkölcsstan oktatáson azok a tanulók kötelesek részt venni, akiknek szülei beiratkozáskor illetve változás esetén minden év májusáig (a következő tanévre vonatkozóan) nyilatkoznak arról, hogy Hit- és erkölcsstan oktatásban kívánják részesíttetni gyermeküket. A tanórán kívül tartott hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

XV.2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola tanárai 12.35 óra és 17.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

XV.3. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a továbbiakban minden olyan foglalkozásról és iskolai programról kizárható, amelyen számára a részvétel nem kötelező.

XV.4. A házirend egyéb előírásait értelemszerűen alkalmazni kell a tanórán kívüli foglalkozások alatt is.

XVI. A napközis foglalkozásra vonatkozó szabályok

XVI.1. A napközis foglalkozásra minden tanulót felvesszünk.

XVI.2. A következő tanévre vonatkozó tantárgyfelosztás kialakítása érdekében minden év májusában felmérésre kerül azoknak a tanulóknak a száma, akik nem kívánják igénybe venni a 16 óráig tartó foglalkozásokat. Első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelezni, hogy előre láthatóan a tanuló igénybe veszi-e a 16 óráig tartó foglalkozásokat. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke felmentését részben vagy teljesen a délutáni 16 óráig tartó benntartózkodás alól.

XVI.3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután maximum 16.30 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.30 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

XVI.4. A tanuló a napközis foglalkozásról a foglalkozás vége előtt egyedül csak a szülő írásbeli kérése alapján távozhat el. Egy-egy kivételes esetben a szülő személyes kérésére a szülővel együtt mehet el a foglalkozásról. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézmény vezetője vagy helyettese engedélyt adhat, miután a szülőt telefonon értesítette a rendkívüli esetről.

XVI.5. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

XVI.6. A napközis csoportokban a nevelők felelősöket jelölhetnek ki (pl. tanulmányi felelős, tisztaságfelelős, játékfelelős, stb...). A felelősök feladatát és munkájuk ellenőrzését, értékelését a nevelők a csoport tagjaival együttműködve alakítják ki.

XVII. A tanulók tantárgy- és pedagógusválasztásának és a délutáni foglalkozásokra való jelentkezés rendje

XVII.1. Iskolánkban 7. és 8. osztályban lehetőség van angol nyelvi ill. magyar nyelvi fakultációt választani. A szaktanár javaslata és a tanulói szándék alapján kerül megállapításra, hogy a tanuló melyik tantárgyat tanulja a tanév során. Amennyiben tanév közben a változtatás igénye felmerül, a szaktanárok döntése alapján ez megtehető.

XVII.2. 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. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben, az intézmény vezetőjének engedélyével lehet.

- XVII.3. 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 intézmény vezetője adhat.
- XVII.4. Az iskola személyi feltételrendszere nem teszi lehetővé, hogy a szorgalmi időszakban a tanuló pedagógust válasszon. Erre az utolsó tanítási napon az intézményvezetőhöz benyújtott írásbeli kérelem útján nyílhat lehetőség a következő tanévre vonatkozóan. Az intézményvezető mérlegeli a lehetőségeket és ennek függvényében dönt arról, helyt tud-e adni a tanuló kérésének.
- XVIII. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje**
- XVIII.1. Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk tanulóink és dolgozóink részére, amelynek során felhívjuk a figyelmet a veszélyforrások kiküszöbölésére. A baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek.
- XVIII.2. Minden tanév elején tűzriadót tartunk, melynek során begyakoroljuk az iskola kiürítésének rendjét.
- XVIII.3. Rendkívüli esemény esetén (pl.: természeti katasztrófa, tűz, bombariadó, robbanással történő fenyegetés) a tanulónak kötelessége, hogy pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- XVIII.4. Tanulóinktól az iskolában és az iskolán kívül tartott rendezvényeinken egészségük és testi épségük megóvása érdekében elvárjuk, hogy:
- Úgy viselkedjenek és közlekedjenek, hogy ne veszélyeztessék se a saját, se társaik testi épségét. Ennek érdekében különösen tartsák be a következőket:

- A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. A lépcsőn lehetőleg a jobb oldalon lépésben közlekedjenek úgy, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük.
 - A folyosón és a lépcsőn szaladni, egymást lökdösni tilos.
 - A lépcsők melletti szegélyen csúszkálni tilos.
 - A lépcsők korlátjain kihajolni, azokra felmászni szigorúan tilos.
 - A lépcsőket csak közlekedés céljára használjuk, a lépcsőn gyülekezni, beszélgetni nem szabad.
 - Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni nem szabad.
- A liftet tanulónak csak nagyon indokolt esetben, de akkor is kizárólag felnőtt kísérete mellett szabad használni. Ez alól kivételt képez, ha rendkívüli eset áll fenn (pl. végtagtörés). Ekkor az iskola vezetőjének engedélyével, előzetesen lefektetett szabályok betartásával a tanuló rendszeresen is használhatja a rendkívüli eset fennállásáig a liftet.
 - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos.
 - Sérülést okozó, veszélyes (pl. éles, szúró, stb...) tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos.
 - Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni, az egészségre káros egyéb szereket fogyasztani tilos!

XVIII.5. Az iskolaépület körül a diákok csak a hátsó, aszfaltozott részt és a hátsó bejárat melletti, padokkal ellátott területet használhatják a következő szabályok betartásával:

- Tilos az iskola udvarán kavicsot, köveket dobálni, valamint az udvarról a kerítésen át és az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni és bedobni.
- Hógolyózni a főépület végétől a betonkerítésig terjedő területen engedélyezett, azonban itt is mindenkinek kötelessége vigyázni társai és az épületek épségére.

- A délutáni foglalkozásokon az udvar használata a napközis nevelő felügyeletével történik, az általa felállított és a tanulókkal közösen megbeszélte szabályok szerint.

XVIII.6. Az épület legfelső szintjére a tanulók csak tanári kísérettel mehetnek fel. Amennyiben az ott található tantermek valamelyikében lesz órájuk, szakköri foglalkozásuk, felzárkóztató foglalkozásuk, akkor az igazgatóhelyettesi iroda előtti folyosó részen vagy a saját termük mellett sorakoznak fel és várják az órát tartó pedagógust.

XVIII.7. A szaktantermekben, a szertárakban a tanulók kizárólag pedagógus felügyeletével vagy engedélyével tartózkodhatnak. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – a szülők anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

XVIII.8. A tornateremben a tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, az öltöző rendjét köteles megtartani. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, váltó zokni, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük. Nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, testékszert.

XVIII.9. Azokban a helyiségekben, ahol különösen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki, a tanulóknak részesülniük kell az arra a helyiségre vonatkozó és az ott végzett tevékenységre érvényes balesetvédelmi oktatásban, melynek megtörténtét a tanulók aláírásukkal is igazolják. Az említett helyiségekhez kapcsolódó használati rendet és balesetvédelmi ismereteket a foglalkozást tartó pedagógusnak kell ismertetni és az írásos rögzítésről is ő köteles gondoskodni.

XIX. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órákon, az iskolai rendezvényeken és azok előkészítésében

XIX.1. Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény 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

XIX.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.

XIX.3. A délutáni egyéb foglalkozásra váró tanuló köteles a napközi rendjét betartani akkor is, ha egyébként nem napközis.

XIX.4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- Osztályonként két-két hetes, akik megbízatása egy hétre szól, vagy kötelességzegés esetén egy héttel meghosszabbítható. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- Tantárgyi felelősök, akiket a szaktanár jelöli ki, az önkéntes jelentkezők közül.

XIX.5. A hetesek az óráközi szünetekben csendben, példamutatóan végzik feladataikat.

A hetesek feladatai:

- az egyik hetes mindig az osztályteremben tartózkodik, ügyelve az ott lévő tárgyakra, értékekre
- ha szükséges, a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb., figyelembe véve a következő órát tartó nevelő utasításait, kéréseit is)
- 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

- XIX.6. Egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős, stb.
- XIX.7. 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.
- XIX.8. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok kötelesek ezt a jogot tiszteletben tartani.
- XIX.9. Az iskola munkahely, a diákok megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendezes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő. A szélsőséges, extravagáns hiányos ruházat viselése nem megengedett. Amennyiben a tanuló ezen szabályokat nem tartja be, a szülő kötelessége gondoskodni arról, hogy gyermeke a házirendben előírtaknak megfelelően jelenjen meg az iskolában.
- XIX.10. Az iskolai ünnepségeken az ünneplő viselet: fehér felső, sötét alj (lányoknak); fehér ing, sötét nadrág (fiúknak) és az iskola emblémájával ellátott sál, illetve nyakkendő.

XX. A tanulók egészségének megőrzését szolgáló eljárások

- XX.1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- XX.2. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente két 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 a nyolcadik évfolyamon.

- XX.3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal vagy szükség szerint. A vizsgálat időpontjáról előre kérünk tájékoztatást.
- XX.4. A szülőt gyermeke megbetegedésekor értesíteni kell, majd a szülő kérése szerint gondoskodunk a gyermek további ellátásáról.

XXI. Óvó-védő szabályok

- Az iskola területére élő állatot behozni nem szabad.
- Az iskola nevelőintézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az iskola dolgozói. Kivételt képez rendkívüli esetben az orvos, az egészségügyi dolgozó utasítására, illetve a szülő kérése alapján történő gyógyszerelés.
- Az intézményt záró dolgozó köteles annak biztonságos zárásáról gondoskodni, a vagyonvédelmi követelményeknek maradéktalanul eleget tenni.

XXII. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola vezetőjéhez kell beterjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Röszke, 2017. szeptember 28.

PH.

.....

intézményvezető

A házirendet a szülői szervezet 2017. év október hó 11. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet egyetértési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

.....

szülői szervezet képviselője

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2017. év október hó 11. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat egyetértési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

.....

diákönkormányzat munkáját segítő
pedagógus

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2017. szeptember 28-án elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag