
**FERTŐSZENTMIKLÓSI
FELSŐBÜKI NAGY PÁL ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS
PETŐHÁZI TAGISKOLÁJA**

HÁZIREND

**Készítette: Szántó Zoltán
intézményvezető**

Átdolgozva: 2018. április 16.

Hatálybalépés: 2018. szeptember 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	3
II.	A HÁZIREND HATÁLYA.....	3
III.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	3
IV.	AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI.....	4
V.	A TANULÓK JOGAI.....	6
VI.	A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	7
	AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG.....	7
	A DIÁKKÖRÖK.....	7
	AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT.....	8
	AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS.....	8
VII.	A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA.....	8
VIII.	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	10
IX.	EGYÉB TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	11
X.	A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	14
XI.	A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	15
XII.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA.....	16
XIII.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK, DOLGOZATOK SZABÁLYAI.....	16
XIV.	A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN.....	18
XV.	A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA.....	19
XVI.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	20
XVII.	A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	21
XVIII.	TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE.....	22
XIX.	A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI.....	22
XX.	A TANKÖNYVELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	23
XXI.	AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA.....	23
XXII.	A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	24
XXIII.	A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	25
XXIV.	A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK.....	26

A Fertőszentmiklósi Felsőbüki Nagy Pál Általános Iskola és Petőházi Tagiskolájának

HÁZIRENDJE

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

I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

1. Az iskola házirendje – A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.
2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint a Fertőszentmiklósi Felsőbüki Nagy Pál Általános Iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
3. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

II. A HÁZIREND HATÁLYA

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolánkba járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Ez a házirend 2018. év szeptember hó 1. napján lép hatályba.

III. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: www.fertoszentmiklosiskola.hu
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az intézmény vezetőjénél;
 - az intézményvezető-helyettesnél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az iskola fenntartójánál.
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. A házirend módosításáról minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
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 intézmény vezetőjétől, az intézményvezető helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

IV. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

Iskolánkba járó tanulóinktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit;
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaiknak 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 iskolánkban 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;
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában;
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit;
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen;
- legyenek nyitottak, érdeklődők;
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget;
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein;
- 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 használhatják;
- 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,
- 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 (pl. fehér ingben vagy blúzban, illetve sötét nadrágban vagy szoknyában) jelenjenek meg;
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a

tanuláshoz;

- tartásuk be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, s ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket;
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy az iskola másik dolgozójának;

V. A TANULÓK JOGAI

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes iskolai kérdésre.);
- kérdés intézésének joga (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és a diákönkormányzathoz.);
- érdemi válaszhoz való jog (A tanulónak a kérdésére, legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- tájékoztató jog (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.);
- véleményezési jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- részvételi 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.);
- kezdeményezési jog (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatban.);
- 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 jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

VI. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztályközösség saját tagjaiból több tisztségviselőt választ. (Osztálytitkár, osztálytitkár-helyettes, küldött a diáktanácsba, kultúrfelelős, faliújság-felelős, környezetvédelmi felelős, sport-, egészségvédelmi- és túrfelelős.)

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, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő, vagy az intézményvezető 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 intézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézményvezető egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére - az iskolában - diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség, a diáktanács irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit 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 diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményvezető a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diáktanács titkára és a munkacsoportok vezetői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény vezetője vagy helyettese tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről és az iskolai munkaterről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

VII. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az intézmény vezetője vagy helyettese
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén tanévenként egyszer,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
 - a hétfői ügyletet követően 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 az elektronikus naplóban írásban tájékoztatják.

3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézmény vezetőihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az intézmény vezetője
 - a tanévnyitó ünnepségen,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban az elektronikus ellenőrzőben, tájékoztató lapokon, valamint az első és második évfolyamon, ahol szöveges értékelés van a félévi és a tanév végi értékelő lapokon
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők és tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény vezetőjéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel.

VIII. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6³⁰ órától 17⁰⁰ óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulóknak 7⁴⁰ óráig kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás 7⁵⁰ órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7⁰⁰ órától kezdve is meg lehet tartani a diákönkormányzat véleményének – az egyes tanévek kezdete előtt történő – kikérésével.
5. A tanítási órák ideje 45 perc.
6. Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

A TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA:	AZ ÓRA IDŐPONTJA:
0. óra	7 ⁰⁰ – 7 ⁴⁵
1. óra	7 ⁵⁰ – 8 ³⁵
2. óra	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
3. óra	9 ⁵⁰ – 10 ³⁵
4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5. óra	11 ⁴⁰ – 12 ²⁵
6. óra	12 ³⁰ – 13 ¹⁵
7. óra	13 ²⁵ – 14 ¹⁰
8. óra	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵
9. óra	15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰

7. A tanulóknak általában az őszi és a tavaszi hónapokban 7⁴⁰ óráig, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
9. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – 12³⁰ óra és 14⁰⁰ óra közötti időszakban kell a főétkezést biztosítani.
10. A tanítási órák kezdete előtt az ügyeletes nevelő utasítása szerint kell az osztálytermekbe vonulniuk.
11. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

12. Rendkívüli esetben (pl. szülői kérés hiányában) az iskolából való távozásra – a tanítók, az osztályfőnök vagy a szaktanárok közreműködésével – az intézményvezető adhat engedélyt.
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkár irodájában történik hétfőtől csütörtökig 7³⁰ óra és 16⁰⁰ óra, pénteken 7³⁰ óra és 13⁰⁰ óra között.
14. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők és a tanulók tudomására hozza.
15. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
16. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
17. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói – felnőttek és tanulók egyaránt – felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

IX. EGYÉB TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

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

Tanulószoba. Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működhet.

Napközi otthon. Amennyiben a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik. Ez tanítási szünetekben a munkanapokon is üzemelhet.

Hagyományőrző tevékenységek. Iskolánk 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 iskolai ünnepek, megemlékezések és további rendezvények.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik. Az iskolai Diákönkormányzat munkáját a 4 - 8. osztályokban megválasztott

küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség, a diáktanács irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet biztosítunk. Az ezzel kapcsolatos feladatok – étkezési térítési díjak beszedése – a fertőszentmiklósi, illetve a petőházi önkormányzat által megbízott dolgozó feladata.

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

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére évfolyamonként felzárkóztató órákat szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képességfejlesztő órákat tartunk.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Ezekben elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a mindennapos testnevelés órák mellett további lehetőséget biztosít a testmozgásra, valamint elősegíti 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 művészeti, technikai, 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) is szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva, a gyermekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárhatja.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos és kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek 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 szervezhetnek. 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.

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.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7 - 9. órákban, illetve 14⁰⁰ és 16⁰⁰ óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet, de ilyen esetben erről a szülőket előre értesíteni kell.
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 felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon a tanulók (rendszeres) részvétele kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője 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 felmenthető.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 11⁴⁵ órától 14¹⁵ óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

X. A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A tanulószobai csoport kialakítására megfelelő létszám esetén van lehetőség.
2. A tanulószobai foglalkozásra az egyes tanévek elején, legkésőbb szeptember 15-ig lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
3. A tanulószobai foglalkozásra az iskola minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a vonatkozó törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.

5. A tanulószobai foglalkozás 14²⁰ - 16⁰⁰ között tart.
6. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek – a tanórai mulasztásokhoz hasonló módon – igazolnia kell.
7. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben (pl. szülői kérés hiányában) a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

XI. 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 ha megsérült;
 - megismerje az iskola épületeinek kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelés 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 (tornacipőt, pólót vagy trikót, illetve melegítőt) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos, az iskolai védőnő és a fogszakorvos biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a 8. évfolyamon.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente kétszer alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

XII. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

1. Az intézmény vezetőjének minden tanév áprilisáig az osztályfőnökök közreműködésével értesíti szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
2. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le az iskola által megjelölt tantárgyak közül a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. A szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézmény vezetőjének.
5. Etika / Hit-és erkölcstan oktatás keretében az iskola, a katolikus, református és evangélikus egyház szervez oktatást. A tanulóknak az egyiken kötelező részt venni. Jelentkezni a beiratkozáskor szükséges. Változtatni minden tanév végén (május közepén) lehetséges a szülő kérelmére a következő tanévtől. Ezekben a foglalkozásokon a többi tantárgyakhoz hasonlóan értékelik a tanulók előmenetelét.

XIII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK, DOLGOZATOK 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;
 - ha 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 emiatt a teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, ez esetben a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, vagy igazolással távol marad.
 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 vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
 7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli és/vagy szóbeli illetve gyakorlati vizsgákat (vizsgarészeket) tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Vizuális kultúra		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv és	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	

irodalom			
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Etika/Hit- és erkölcsstan	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Történelem, társ.-i és állampolg.-i ism.	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Biológia-egészségstan	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Vizuális kultúra		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

8. Egy tanítási napon az osztályközösség maximum 2 témazáró dolgozatot írhat, amelynek időpontját a szaktanár egy héttel korábban közli a tanulókkal.

XIV. 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 megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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 egy vagy kettő hetes,
- udvari (és folyosói) tanulói ügyeletesek,
- 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 (pl. tiszta tábla, egyes taneszközök behozataláról, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - 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 becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, ezt jelzik az ügyeletes nevelőnek;
 - az óra végén a táblát letörlik, és folyamatosan – különösen az utolsó tanítási óra előtt és után – ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. A 7-8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – 7²⁰ és 7⁵⁰ között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására.
6. Az 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 előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.
7. 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.

XV. 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 intézmény vezetője 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 - telefonon vagy írásban - bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb egy héten belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén – tanévenként egy alkalommal – szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.
5. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az a tanuló, aki másodszor sem igazolja mulasztását egy héten belül, a későbbiek során ezt csak a mulasztását követő 1. napon teheti meg. Eltérő esetben ezen mulasztásai igazolatlannak minősülnek.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét 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 igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.
7. Évente 5 testnevelésóra alól kérhet a szülő írásban felmentést.
8. A testnevelésórák keretében megtartott kötelező úszás alól a szülő félévente 1 alkalommal kérhet írásban felmentést.
9. A tanórán kívüli foglalkozásokról való indokolt hiányzást - évi 3 alkalommal - a szülőnek írásban kell igazolnia.

XVI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - intézményvezetői dicséret.
3. A dicséretet 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 szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséreteket könyvjutalom is kísérheti.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben és könyvjutalomban részesülhetnek.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

XVII. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
2. A fegyelmező intézkedések formái
- szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - intézményvezetői figyelmeztetés,
 - intézményvezetői intés,
 - intézményvezetői megrovás.
3. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell térni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszecital, 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 – a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az intézmény vezetője határozza meg.
 7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

XVIII. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az iskolában fizetendő térítési díjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az önkormányzat és/vagy a fenntartó dönt.
3. Az étkezési térítési díjakat minden hónap meghatározott napjain utólag kell befizetni készpénzben az önkormányzat alkalmazottjánál.

XIX. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

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.

XX. A TANKÖNYVELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A 2017/2018-as tanévtől minden általános iskolás tanuló térítésmentesen kapja meg a tankönyveket, ám a tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik. Ezeket a tanulók egy tanévre kölcsönzik.
2. Az intézmény vezetője – 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.
3. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében 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.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. Ugyanakkor – indokolt eset kivételével – az egyes tanévek szorgalmi időszakának végén (június 15-ig), illetve a tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába. Ennek lebonyolításában a tanuló osztályfőnöke közreműködik.
5. 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 diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével, az intézmény vezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
6. Az iskola biztosítja, hogy a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

XXI. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, és ezt a nevelő engedélyezi, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot – és ez a tanítási idő alatt kiderül –, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre az adott tanítási nap végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakaphatja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Tilos a balesetveszélyes eszközök iskolába hozatala. (pl. petárda, szúróeszközök, stb.)
5. A tanulók mobiltelefonjukat iskolai tartózkodásuk alatt kizárólag kikapcsolt állapotban tarthatják, az iskola területén csak nevelői engedéllyel használhatják.

XXII. 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
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében 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 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: a leendő első osztályos tanító, az intézményvezető helyettese és a jegyzőkönyvvezető.
 - A sorsolási bizottság elnöke az intézményvezető helyettese.
 - 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 intézmény vezetője – a sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

XXIII. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat vezetősége. A véleményeket a diákönkormányzatot segítő tanár összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

3. Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
4. Az intézmény vezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó vagy képviselőjének egyetértését.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
6. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az intézmény vezetője, a nevelőtestület vagy a diákönkormányzat vezetősége.
7. A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, illetve annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. Ez utóbbi kérdésben – vagyis a nyilvánosságra hozatal módjában – a Szülői Szervezetet, és az iskolai diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

XXIV. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Fertőszentmiklósi Felsőbüki Nagy Pál Általános Iskola és Petőházi Tagiskolája Házirendjét az iskolai Diákönkormányzat 2018. 05. 14. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Fertőszentmiklósi Felsőbüki Nagy Pál Általános Iskola és Petőházi Tagiskolája Házirendjét a Szülői Szervezet 2018. 05. 14. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2018. 05. 14. napján tartott értekezletén elfogadta. Az elfogadást a nevelőtestület jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Fertőszentmiklós, 2018. 05. 14.

Szántó Zoltán
intézményvezető