

KOSSUTH LAJOS EVANGÉLIKUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ  
MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

---

## Tartalom

BEVEZETÉS .....	3
I. A házirend célja és feladata .....	3
II. A házirend hatálya .....	4
III. A házirend nyilvánossága.....	4
IV. A házirend megismertetésének rendje.....	4
V. Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése .....	5
VI. A tanulók kötelességeivel kapcsolatos szabályok .....	5
VII. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	11
VIII. Az iskola működési rendje .....	15
IX. A tanulók jutalmazása-büntetése.....	19
X. Védő és óvó intézkedések .....	22
XI. A létesítmények és helyiségek használati rendje .....	22
XII. A diákélet mindennapi kérdései: .....	22
XIII. A diákproblémák feltárásának, kezelésének iskolán belüli elintézésének helyi szabályai .....	23
XIV. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	23
XV. Az iskolai tankönyvtámogatással kapcsolatos rendelkezések.....	24
XVI. Az iskolai étkezetéssel kapcsolatos szabályok .....	25
XVII. A házirend felülvizsgálatának szabálya.....	26
XVIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	26
XIX. Záró rendelkezések .....	26
XX. MELLÉKLETEK .....	27

## **BEVEZETÉS**

### **Az intézmény neve, elérhetőségei:**

Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Címe: 6230 Soltvadkert, Bocskai utca 2.

Telefon és fax:78/482-505

E-mail: [iskola@soltvadkert.hu](mailto:iskola@soltvadkert.hu)

Weboldal: [www.iskolasoltvadkert.hu](http://www.iskolasoltvadkert.hu)

Az intézmény házirendje az érvényes jogszabályok előírásainak figyelembe vételével készült.

A 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A 20/2012 EMMI rendelet

16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete

27/1998 (VI. 10) MKM rendelet

3/2011 (I.26) NEFMI rendelet

2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről

### **I. A házirend célja és feladata**

1. A házirend az iskolai élet alapokmánya, amely a Szervezeti és Működési Szabályzattal és a tanévenkénti munkatervvel együtt szabályozza az intézmény működésének belső rendjét.
2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az iskolai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, valamint a legalapvetőbb magatartási formákat.
3. A házirend kitér a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók jogaira.
4. A házirendben foglalt betartása az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek és az intézmény valamennyi dolgozójának elsőrendű feladata és érdeke, mert ez biztosítja közösségünk tagjainak egymás munkáját megbecsülő életét és a nyugodt tanulási lehetőséget.
5. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés, oktatás zavartalan megvalósítását.
6. A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.

## II. A házirend hatálya

1. A házirend előírásai vonatkoznak az intézménybe járó tanulókra, a szülőkre, pedagógusokra és minden alkalmazottra.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A házirend erkölcsi normáinak betartása az iskolán kívüli viselkedésre is vonatkozik.
4. A házirend hatálya kiterjed az iskolai élet minden területére az iskolába érkezés és távozás közötti időben, az intézmény épületei közötti közlekedésre és minden olyan rendezvényre, amelyen a résztvevők iskolánkat képviselik.
5. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, kirándulásokon, táborokban is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## III. A házirend nyilvánossága

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

### *A házirend egy-egy példánya megtekinthető:*

- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- az iskola honlapján (honlapcím: [www.iskolasoltvadkert.hu](http://www.iskolasoltvadkert.hu))

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

## IV. A házirend megismertetésének rendje

1. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
2. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
3. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése:**

Egész évben folyamatosan, osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken, esetleges fegyelemsértések alkalmával, ügyelet értékelésekor, jutalmazáskor- büntetésekor.

## **V. Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése**

A tanuló iskolánkba történő beíratása, más intézménybe való távozása szülői kérésre és a szükséges dokumentumok kitöltése után, első osztályosok esetén fenntartói előírásoknak való megfelelés esetén, igazgatói döntéssel lehetséges.

A tanulói felvételi, átvételi kérelmek teljesítésének sorrendjére vonatkozó helyi szabályok:

Iskolánk, településünk egyetlen általános iskolája, így a településen élő valamennyi tanuló felvételét biztosítjuk.

A szabad iskolaválasztás elvét szem előtt tartva lehetőség szerint fogadjuk a más településről hozzánk jelentkező vagy átjelentkező tanulókat is. Túljelentkezés esetén a más településről hozzánk beiratkozni szándékozók közül előnyben részesítjük azt,

- aki halmozottan hátrányos helyzetű,
- aki Soltvadkerthez közeli külterületen lakik,
- akinek jó a korábbi tanulmányi eredménye,
- akinek szülője soltvadkerti munkavállaló,
- aki evangélikus vallású.

Amennyiben ezeket a szempontokat figyelembe véve sem lehet döntést hozni, akkor sorsolással döntünk a felvételtől.

A művészeti iskolába minden tanév végén - érvényes bizonyítvánnyal - újra **be kell iratkozni** az iskolában rendszeresített beiratkozási nyilatkozat kitöltésével és aláírásával. Az aláírásra a kiskorú növendék szülője, ill. a nagykorú növendék jogosult. A beiratkozási nyilatkozaton fel kell tüntetni, hogy a növendék beiratkozott-e más alapfokú művészeti iskolába, ott milyen szakon, hányadik évfolyamon, milyen heti óraszámában vesz részt a foglalkozásokon.

## **VI. A tanulók kötelelességeivel kapcsolatos szabályok**

1. Legfontosabb kötelességem a tanulás, azaz, hogy részt vegyek a kötelező, választott és egyéb foglalkozásokon tanítási napokon 16 óráig. A tanítási órák után 16 óráig szervezett egyéb foglalkozások alól szülői kérésre igazgatói engedéllyel kaphatok felmentést. Ha jelentkeztem egy szakkörre, akkor kötelességem a tanév tartalma alatt minden szakköri foglalkozáson részt venni.  
Kötelességem, hogy eleget tegyek - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeimnek megfelelően – a tanulmányi kötelezettségeimnek. Viselkedéssel járuljak hozzá a tanórán a tanítás – tanulás feltételeinek megteremtéséhez.
2. Ha valamilyen oknál fogva nem tudtam készülni, azt az óra előtt jelentem. Mulasztásomat a tanítóimtól, tanáraitól kapott határidőre pótolom.
3. A tanárok, tanítók kéréseit első szóra maradéktalanul teljesítem. A felnőttek iránt tisztelettel viselkedem. Az iskola minden dolgozójának köszönök, és szót fogadok.

4. Iskolatársaimmal is udvariasan, kulturált módon beszélek, játszom. Nem használok trágár szavakat, fellépek az ilyen beszéd ellen.
5. Az iskolába pontosan érkezem. Ünnepeken az iskola egyen nyakkendőjét, fehér inget (blúzt), sötét nadrágot (szoknyát) viselek.
6. Minden órára magammal hozom a felszerelést, az ellenőrző könyvet, s abba beírom osztályzataimat, majd a szaktanárral, tanítóval aláíratom.
7. Nem hozok az iskolába balesetet okozó eszközöket. Görkorcsolyával, gördeszkával nem közlekedek az iskola területén. Értéktárgyaimra magamnak kell vigyáznom, mert az iskola nem tudja a tanulók által bevitt, értékes dolgokat megőrzően elhelyezni, ezért csak saját felelősségemre lehet ezeket behozni! Tudomásul veszem, hogy az elvesztett értéktárgyakért iskolám felelősséget nem tud vállalni. Nem hozhatok az iskolába, és nem is fogyaszthatok rágógumit, tökmagot, napraforgómagot, cigarettát, alkoholt, kábítószer, energiát. Mobiltelefont nem használok az iskolában. Ha magammal viszem az iskolába, akkor azt a portán leadom, s csak akkor kérem vissza, ha haza indulok, vagy ha használatára feltétlenül szükség van, s erre tanári engedélyt kapok. Engedély nélküli használat miatt elvesztett mobiltelefonom csak a szülőm, gondviselőm veheti át. Az iskola semmilyen felelősséget nem vállal az iskolába hozott telefonokért. Iskolai rendezvényen, kiránduláson, táborozáson sem használok engedély nélkül mobiltelefont. Ha magammal viszem ezekre a programokra, akkor azt a tanáromnak leadom, s indokolt esetben tőle kérhetem el a legszükségesebb használatra.
8. Ha kerékpárral érkezem, azt a számára kijelölt helyen lezárva tárolom. Az iskola a kerékpár rongálásáért, lopásáért felelősséget nem vállal. A szülő az ellenőrzőben kérheti, hogy a gyermeke kerékpárral közlekedhessen az iskolába.
9. Az ügyeletnek, hetesnek engedelmeskedem, mert ők a közösség érdekében végzik munkájukat. Az ügyeletes napló bejegyzéseit rendszeresen megnézik az osztály felelősei, és erről tájékoztatják a közösséget. (Hozzáférhető a kijelölt ügyeletes tanulónál.)
10. Figyelemmel kísérem az iskolában megjelenő hirdetéseket, közleményeket, melyek írásos formában az iskolai faliújságokon tekinthetők meg. A kéthetente jelentkező iskolarádió adásait figyelemmel kísérem. Tájékozatlanságommal nem akadályozom a közösség munkáját.
11. Az iskola épületének tisztaságára ügyelek, a rendbontókat figyelmeztetem. Az iskola épületében, felszerelésében okozott kárt - minden külön vizsgálat nélkül – jelentem, ha én okoztam, szüleim segítségével megfizetem. Ha szándékosan okoztam kárt, az iskola kártérítést követel (a minimálbér ötszöröséig), amennyiben gondatlanul okoztam kárt, a kártérítés összege nem haladhatja meg a minimálbér 50%-át.
12. Életkoromnak és fejlettségemnek, továbbá iskolai elfoglaltságomhoz igazodva, a pedagógus felügyelete mellett közreműködjek saját környezetem és az általam alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.
  - Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használnom.
  - 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.
- Mindenki feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

**Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:**

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek.

**A hetesek kötelességei:**

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

**A hetesek feladatai:**

- 1.-4. évfolyamon gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- A közösség rendszeresen értékeli a hetesek munkáját.

**Az ügyeletesek kötelességei:**

- Meghatározott időre egy-egy osztály látja el az ügyeleti munkát (7., 8. osztály)
- Az ügyeletesek 7<sup>25</sup>-re érkeznek és jelentkeznek az ügyeletes nevelőnél.
- Gyalogátkelők reggeli felügyelete.
- Ügyeletes tanár értékeli a nap végén az ügyeletesek munkáját.
- Az ügyeletes osztály értékeli saját munkáját ill. a tanulói ifjúságot.
- Jelentik az ügyeletes tanárnak az esetleges rongálásokat és fegyelmezetlenséget.

**Ügyeletes tanulók:**

- Folyosókon, büfé előtt, diákkotthon épületében, az udvaron ügyelnek a tisztaságra, fegyelemre, energiatakarékosságra.
- A rendbontókat szóban figyelmeztetik első fokon, majd írásban is bejegyzik észrevételeiket az ügyeletesi naplóba.
- Dicséreteket is alkalmazzanak a példamutató tanulók esetében. Szükség esetén kérjék az ügyeletes nevelők segítségét.

13. Kötelességem, hogy óvjam saját és társaim testi épségét, egészségét, elsajátítsam és alkalmazzam a védő-óvó ismereteket, haladéktalanul jelentsem a legközelebb álló pedagógusnak, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelek. Ha baleset ér, az „A” épület elsősegélynyújtó helyén elsősegélyben részesítenek.

**14. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása a következőképpen történik:**

- Ha a tanuló tanítási óráról, kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

- A késést vagy mulasztást az osztálynaplóba - egyéb foglalkozások esetén a foglalkozási naplóba - az órát, foglalkozást tartó tanárnak be kell jegyezni. A késés időtartama összeadódik 45 perc esetén 1 igazolatlan órának minősül.
- A tanuló, aki az iskolában megjelent, a napi tanítás befejezése előtt csak engedéllyel távozhat. Az engedélynek ellenőrző könyvben kell lennie. A távozást engedélyezheti az osztályfőnök, illetve az igazgató.
- A mulasztások igazoltatása az osztályfőnök feladata.
- Az osztályfőnök a tanév elején köteles a tanulókkal, az első szülői értekezlet során pedig a szülőkkel közölni a hiányzások igazolásának módját.
- A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása a következőképpen történik:
  - A tanuló távolmaradása tanórától vagy délutáni szervezett tanórán kívüli foglalkozásról – melyre önként jelentkezett -, csak a következő módon lehetséges, mely egyúttal igazolt mulasztásnak minősül:
    - a szülő előzetes (1-3 nap időre) írásbeli kérelme alapján (ellenőrző könyvön keresztül)
    - betegség utólagos igazolásával (1 napot a szülő az ellenőrző könyvön keresztül - az általa igazolható maximum 3 nap terhére -, több napot orvosi igazolással)
    - Hatósági intézkedés (pl.: rendőrségi, gyámügyi) vagy egyéb alapos indok esetén utólagos hatósági igazolás az ellenőrző könyvön keresztül, vagy hivatalos nyomtatványon.
  - A távolmaradás és igazolás módját, és annak rendjét az osztályfőnök köteles a tanév első szülői értekezletén ismertetni.
  - A távolmaradás előzetes engedélyezését ill. a mulasztás utólagos igazolását a tanórára vonatkozóan az osztályfőnök, tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozóan pedig a foglalkozást vezető nevelő végzi és az osztály ill. foglalkozási naplóban vezeti.
  - A mulasztás igazolását, a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, ill. tanórán kívüli foglalkozáson be kell mutatni a tanulónak.
- Ha a szülő nem kérte a tanuló távolmaradását, illetve a tanuló nem igazolja fentiek szerint, akkor az igazolatlan mulasztásnak minősül. Ez esetben az iskola a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (3) és (4) bekezdése, valamint a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a szülőt, a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is.
- A 3 napot meghaladó távolmaradásra a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján (erre készített iskolai nyomtatvány) az igazgató adhat engedélyt. Az előzetes engedély megadásánál az igazgató és az osztályfőnök a tanuló tanulmányi eredményét, a hiányzás tanulmányi következményeit mérlegeli.
- Az ellenőrző könyvön kívüli igazolásokat az osztályfőnöknek a tanév végéig meg kell őrizni.
- Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a rendeletekben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló



teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

15. Kötelességem osztályozó vizsgát tenni a jogszabályban meghatározott esetekben félévkor, és/vagy tanév végén. A félévi osztályozó vizsga ideje december utolsó két tanítási hete, a tanév végén május utolsó két tanítási hete. A pontos időpontokról az iskola írásban értesíti a szülőt. Az osztályozó vizsgára a vizsga letételét megelőzően legalább 30 nappal kell jelentkezni. Az osztályozó vizsgák anyaga a NAT-ban leírt és az iskolánkban alkalmazott kerettanterv, helyi tanterv úgynevezett kimeneti, továbbhaladáshoz szükséges követelményeire épül, ahhoz igazodva készülnek el a tantárgyi osztályozó vizsgák szóbeli és írásbeli kérdés és feladatsorai.
16. A tanítás ideje alatt csak az osztályfőnök engedélyével ill. a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatom el az épületet. Ha az osztályfőnök nincs az iskolában, az órát tartó szaktanár vagy az igazgató adhat engedélyt az épület elhagyására. Tanulmányi kirándulásokon csak a csoportvezető tanár engedélyével hagyhatom el a csoportot.
17. Az iskolatejet, kakaót a kijelölt helyen fogyasztom, tudomásul veszem, hogy elvinni tilos.
18. A Házirendet alaposan megismerem, és tudomásul veszem, hogy annak megszegése esetén büntetésben részesülök. Ld.: A tanulók jutalmazása-büntetése c. fejezet
19. Kötelességem az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulóársaim emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Kötelességem, hogy megismerjem és megtartsam a házirendben foglaltakat.

#### **20. Térítési díj befizetése, visszafizetésének rendje:**

Alapfokú művészetoktatási intézményben térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások: előképzőben heti kettő foglalkozás; első osztálytól hetente minimum négy és maximum hat foglalkozás. A heti hat tanórai foglalkozás időtartama nem haladhatja meg a háromszáz perctet (21/2005. UVII.25. OM rendelet).

- főtárgy,
- kötelező, vagy kötelezően választható tárgy,
- választható tárgy,
- évente egy meghallgatás (vizsga),
- művészeti alapvizsga,
- művészeti záróvizsga,
- egy művészi előadás,
- évfolyam megismétlése, egy művészeti képzésben való részvétel esetén,
- az iskola létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele e szolgáltatások körében.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások:

- az alapfokú művészetoktatásban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározottakat meghaladó tanórai foglalkozás,
- aki több művészeti iskola hallgatója, és nyilatkozatából kiderül, hogy a térítési díjat a másik művészeti iskolában fizeti.

*Tanulmányi eredmény alapján járó kedvezmények:*

A térítési díjat és a tandíjat - a fenntartó által meghatározottak szerint - a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell. Hátrányos helyzetű tanulótl- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről értelmében - térítési díj nem szedhető.

*Szociális helyzet alapján adható kedvezmények:*

A kedvezmény mértékének megállapításánál a nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozottakkal összhangban figyelembe kell venni különösen, hogy a gyermek, tanuló:

- tartósan beteg,
- kettő vagy annál több gyermekes családban él,
- tartósan beteg és/vagy fogyatékos szülő által nevelt,
- gyámság alatt áll,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult,
- védelembe vétel alatt áll.

Két vagy annál több tanszakra járó gyermek, tanuló esetében szociális helyzete alapján a tandíj és a térítési díj alapösszegét az intézményvezető kérelemre - a tanulmányi eredmény alapján járó kedvezményeket is figyelembe véve - legfeljebb további 50 %- kal csökkentheti.

Szociális helyzete alapján nem adható kedvezmény annak a gyermeknek, tanulónak, akinek családjában az egy főre jutó nettó jövedelem meghaladja a kötelező legkisebb munkabér mindenkori összegét.

A szociális helyzet alapján adható kedvezmény iránti kérelmeket szeptember 15-ig, illetve január 15-ig az intézmény vezetőjének kell benyújtani.

A kérelemhez csatolni kell:

- a gyermekkel, tanulóval közös háztartásban élők jövedelemigazolását,
- a szociális kedvezményre való jogosultságot.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a kérelmekről határozatban dönt.

Az intézményvezető határozata ellen a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott szabályok szerint lehet jogorvoslattal élni.

*A térítési díj és tandíj fizetésének módja:*

A térítési díj, tandíj mértékét az intézmény minden tanév szeptemberében állapítja meg.

A tanévre megállapított térítési díjat és a tandíjat tanítási félévenként - az első félévben legkésőbb október 31-ig, a második félévben legkésőbb február 28-ig - átutalással, az iskola számlaszámát tartalmazó postautalványon, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel kell teljesíteni.

Az intézmény vezetője - kérelemre - a térítési díj és a tandíj megfizetésére legfeljebb öt havi részletfizetést engedélyezhet, ha a tanuló, illetve szülője igazolja, hogy a térítési díj, tandíj egyösszegű megfizetése számára aránytalan megterhelést jelent.

Az alapfokú művészetoktatási intézménybe beírt, és a foglalkozásokon részt vevő tanuló csak egy jogcímen vehető figyelembe. Abban az esetben is, ha több művészeti ágra iratkozott be, vagy több tanszakra jár, illetve ha több alapfokú művészetoktatási intézmény szolgáltatását veszi igénybe.

Ha a tanuló több alapfokú művészetoktatási intézménnyel létesít tanulói jogviszonyt, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában vesz részt művészeti képzésben térítési díj fizetési kötelezettség mellett.

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

Az étkezési térítési díjakat minden hó 10-e utáni három munkanapján előre kell befizetni az iskola gazdasági irodáján. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Az előre befizetett térítési díjak visszafizetését a gazdasági irodán lehet kérni, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan igazoltan hiányzik. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

Az étkezést a szülő vagy a tanuló az előző napon lemondhatja, a túlfizetett napokat a következő hónapban érvényesítheti.

Az étkezés tárgynapra történő lemondására nincs lehetőség. A következő napra történő étkezés lemondását reggel 7-8 óra között lehet megtenni az. A le nem mondott étkezés a lemondás időpontjáig étkezési létszámként szerepel, erre térítési díj visszafizetés nem igényelhető. Étkezési visszatérítést, illetve beszámítást csak külön kérelem alapján lehet igényelni.

A befizetési kötelezettségekről az osztályfőnökök értesítik az érintetteket. Ha a tanuló fizetési kötelezettségének a határidőt követő 10. napig nem tesz eleget, ellene fegyelmi eljárást kell indítani.

21. Kötelességem, hogy megismerjem és megtartsam a házirendben foglaltakat.

## **VII. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

1. Jogaimat gyakorolhatom, mint iskolapolgár, az intézmény tanulója.
2. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljenek és oktassanak, iskolai tanulmányi rendemet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoromnak és fejlettségemnek megfelelően alakítsák ki.
3. Személyiséget, emberi méltóságomat és jogaimat tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számomra fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethetnek alá testi fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
4. Képességeimnek, érdeklődéseimnek, adottságaimnak megfelelő oktatásban részesüljek, képességeimhez mértén továbbtanuljak. Allapotomnak, személyes adottságomnak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhassak segítségért. Szociális hátrányom leküzdése érdekében igénybe vehessek minden olyan lehetőséget, amelyet az IPR nyújt számomra és segítségemre lehet.
5. Jogom van választani a pedagógiai programban meghatározott választható foglalkozások, szakkörök között. A foglalkozásokra szeptember 10-ig kell jelentkezni a szakkör- ill. foglalkozásvezető pedagógusnál. Ha – kérelmemre – felvettek a szabadon választott foglalkozásra, szakkörre, köteles vagyok a tanítási év végéig azon részt venni. A foglalkozásokon a tanítók és szaktanárok, esetenként más külső szakemberek nyújtanak segítséget a különböző tehetségek, képességek kibontakoztatásához. Szakkörre az iskola

minden tanulója jelentkezhet írásban, szülői engedéllyel. Az iskolai szakkörökön való részvétel ingyenes, ha a nem kötelező órakeret terhére szerveződik. Az adott tanévben működő szakkörök listáját és heti óraszámát az éves munkarend rögzíti.

6. Jogom van az alapfokú művészetoktatásra jelentkezni. A tanszaki képzések megfelelő számú jelentkezés esetén indulhatnak. Túljelentkezés esetén alkalmassági vizsga alapján nyerhetek felvételt. Mint növendék látogathatom az iskola által évfolyamom számára tartott választható foglalkozásokat, de kiválasztásukat a főtárgy tanárral egyeztetnem kell, látogatásukhoz meg kell szereznem a beleegyezését. Jogom van, hogy képességeimnek, szorgalmamnak, előmenetelemnek megfelelő mértékben az iskola rendezvényein szerepeljek, alkalmasságom esetén versenyekre, fesztiválokra, táborokra, szakközépiskolai, főiskolai felvételi vizsgára tanári segítséggel felkészüljek, külföldi szerepléshez, versenyzéshez az iskola lehetőségeihez mérten támogatást kapjak.
7. Jogom van emelt szintű idegen nyelvi oktatásra jelentkezni. Az általános iskolában minden diáknak egy idegen nyelvet kell tanulnia. 1. osztályban német nemzetiségi nyelvre lehet jelentkezni szülői kérelem alapján. Megfelelő számú jelentkező esetén indulhat el a képzés (nemzeti köznevelési törvény által előírt létszámok mellett) Jelenleg két élő idegen nyelv közül választhatnak tanulóink: angol és német, megfelelő igény esetén orosz nyelv. Tehetséges tanulóink magasabb óraszámban tanulhatják az angol/német nyelvet kiscsoportos bontásban 5. osztálytól. Az idegen nyelvet emelt óraszámú tanuló csoportokba a tanuló akkor nyerhet felvételt:

- ha ezt a 4. osztályos tanuló szülője az adott tanév május 20.-áig írásban kérvényezi az iskolavezetés által kiadott nyomtatványon,
- ha a tanuló felvételét az erre a célra létrehozott bizottság javasolja.

#### **A bizottság tagjai: (5 fő)**

- negyedikes érintett osztályfőnök,
- az idegen nyelvi munkaközösség vezetője,
- negyedik osztályban idegen nyelvet tanító pedagógus,
- igazgató
- felső tagozat igazgatóhelyettese.

#### **A bizottság döntésének alapja:**

- a tanuló korábbi tanulmányi eredményei,
- az idegen nyelvből 4. osztályban nyújtott teljesítménye, év végi szintfelmérő dolgozat eredménye
- jellemfejlődése 1-4. osztályban.

Az a tanuló, aki negyedik osztály után másik idegen nyelvet szeretne emelt szinten tanulni, a tanév utolsó két hetében osztályozó vizsgát köteles tenni a választott nyelvből. Sikeres osztályozó vizsga esetén a bizottság a fent megadott szempontok szerint dönt a tanuló csoportba sorolásáról.

Kellő számú, alkalmas jelentkezés esetén több emelt szintű idegen nyelvi csoportot indítunk.

A nívó csoportos emelt óraszámú idegen nyelv oktatásban résztvevő tanulóknak legalább négyes érdemjegyet kell elérniük félévkor, illetve tanév végén csoportjukban 5 - 7. évfolyamon. Ha ezt nem tudják teljesíteni, akkor eggyel alacsonyabb szintű csoportban folytathatják az idegen nyelv tanulását a második félévben, vagy a következő tanévben.

A csoportok felfelé is átjárhatóak különbözeti vizsga letételével.

8. Jogom van választani a pedagógiai programban szabályozott választható tanórák közül heti 2 óra keretében, amennyiben nem veszek részt az emeltszintű nyelvoktatásban. Ha – kérelmemre – felvettek a választott tanóra, köteles vagyok a tanítási év végéig azon részt venni. A választható tanórákat a 4. évfolyamos tanulmányaim alatt az iskola tájékoztatása alapján ismerhetem meg szüleimmel együtt.

Választható tanóra jelentkezni a 4. évfolyamtól kezdve minden tanévben május 20.-áig írásban, az iskolavezetés által kiadott nyomtatvánnyal, szülői nyilatkozattal lehet. Egy adott választható tanóra csak megfelelő számú jelentkező esetén (legalább 15 fő) szervezhető meg.

9. A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaimnak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatóságához fordulhatok. Kérdéseimet, véleményemet, javaslataimat szóban vagy írásban egyénileg vagy a választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetem az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal. Választ a megkereséstől számított 30 napon belül kapok.

**Véleményt nyilváníthatok, és javaslatot tehetek:**

- a közösségi munka tervezésében az osztályfőnöki órákon,
  - magatartási problémákkal kapcsolatban az osztályfőnöki órákon,
  - osztálytársaim magatartás és szorgalom osztályzatában az osztályfőnöki órákon,
  - szakkörök szervezésében a szaktanárnál,
  - kirándulások, szabadidős programok szervezésében az osztályfőnöki órákon.
10. Részt vehetek az iskola és az önkormányzat rendezvényein, vetélkedőin, a nevelők által szervezett, vezetett különféle foglalkozásokon, szakkörökön, kirándulásokon.
11. 7. és 8. évfolyamon matematikából és magyar nyelv és irodalomból nívócsoportos oktatásban részesülhetek. Szaktanárok véleménye alapján az igazgatóhelyettes engedélyével a 7. osztály első féléve után, illetve 7. osztály befejezését követően csoportváltás lehetséges.
12. Az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék számomra.
- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról **az iskola igazgatója** tájékoztatja: a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az iskolarádióon keresztül esetenként.
  - A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról **az iskola igazgatója** tájékoztatja a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején.
  - **Az osztályfőnökök** az osztály tanulóit érintő oktatási és nevelési kérdésekről a szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket.

**A szülőket a nevelők a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:**

- **szóban:** a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon,

- **írásban:** a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
  - A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
  - A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
  - A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel előre egyeztetett időpontban.
  - A család-iskola kapcsolat folyamatának leírását az iskola pedagógiai programja részletesen tartalmazza „A szülő, a tanuló és a pedagógus együttműködésének formái” című fejezetben
13. Rendeltetésének megfelelően használhatom az iskola helyiségeit, könyvtárát, sportlétesítményeit, a játszótér eszközeit. Egyes helyiségeket csak nevelői felügyelettel használhatnak. Az alapfokú művészetoktatásban hangszereket, táncruhát, jelmezt, szerszámokat kölcsönözhetnek a szükségletek és a lehetőségek figyelembe vételével. A kölcsönzött hangszerekért, ruhákért, jelmezekért, eszközökért, mint növendék, ill. a kiskorú növendékek szülei erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak. A ruhák tisztán tartása, a gondatlan használatból eredő hiba szakszerű javíttatása a feladatom és költségem.
  14. A tanórán, valamint az iskolai nem kötelező foglalkozásokon (szakkör, tehetséggondozás, felzárkóztatás, stb.) általam előállított fizikai és szellemi termék, dolog, alkotás az iskola tulajdona. Amennyiben az iskola az általam előállított terméket elidegeníti, a termékemért díjazásban részesülhetek. A díjazás mértékét minden termék esetében a gazdasági vezető javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg. A termék árának megállapításakor az alapanyag, segédanyag, eszköz- és géphasználat, energia költségén kívül figyelembe lehet venni a munkadíjakra meghatározott összeget is.
  15. Személyes gondjaim esetén, pályaválasztási problémáimban, érdekeim védelmében nevelőimtől és az iskola vezetőitől segítséget kérhetek. Kérhetem átvételemet másik azonos vagy más típusú nevelési - oktatási intézménybe. Továbbtanulási, pályaválasztási kérdéseimmel Szabadiné Viszmeg Erzsébet pályaválasztási felelőshöz fordulhatok.
  16. A tantárgyi követelmények különböző szintjeiről jogom van tájékoztatást kapni a szaktanároktól és a tanítóktól tanév elején és témazáró írása előtt 1 héttel szóban.
  17. Az iskola nevelési és pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében bármikor megtekinthetem, tanulmányozhatom. Az értelmezésben segítségemre lehet az iskola könyvtárosa.
  18. Felekezetem szerinti hit- és vallásoktatásban vegyek részt. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak a Pedagógiai Programunk részeként hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit - és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
  19. Személyiségi jogaimat, önrendelkezési jogomat, cselekvési szabadságomat, magánélethez való jogomat tiszteletben tartásuk, e jogomnak gyakorlása azonban nem korlátozhatja másokat e jogainak érvényesítésében.

20. Családom anyagi helyzetétől függően, kérelmemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljek. Ez ügyben a Polgármesteri Hivatal Gyámhatóságához fordulhatok.
21. Tudomásul veszem, hogy a tankönyvek egy részét az iskolától kölcsönözhetem, azok megóvásáért felelősséggel tartozom. Az esetleges rongálásból keletkezett károkat meg kell térítenem.
22. Jogom van, hogy napközi illetve iskolaotthonos ellátásban részesüljek a tanév tartama alatt.

#### **A kérelmezés rendje:**

Jelentkezni beiratkozáskor, illetve egy új tanévre, az adott tanévet megelőző tanévben május 20-ig az iskola által kiadott szülői nyilatkozattal lehet.

A kérelmek elbírálása szociális rászorultság alapján történik.

Tanév közben napköziből, egész napos iskolából kiiratkozni, illetve azokba beiratkozni kizárólag indokolt esetben, írásbeli szülői kérelemre, igazgatói engedéllyel lehet.

23. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljek.
  - Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - fogászat: évente két alkalommal,
  - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal
24. Jogom van, hogy vallási, világnézeti meggyőződésemet, nemzeti vagy etnikai önazonosságomat tiszteletben tartsák, ezt kifejezésre is juttathatom, feltéve, ha e jogomnak gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sértheti másoknak ezt a jogát, illetve nem korlátozhatja társaim tanuláshoz való jogát.
25. A tanulók nagyobb csoportja, közössége:  
A szülői szervezetnek biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatban, illetve a diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
26. Az iskolában iskolarádió működik, a DÖK munkát segítő nevelő irányításával. Jogom van közreműködni a műsor szerkesztésében, és osztályfőnöki órán meghallgathatom. Költségvetését az iskola biztosítja.
27. Az iskolában Diáksport Egyesület van, mely saját alapszabálya szerint működik. Jogom, hogy ennek tagja legyek. Ennek feltétele a tagdíj befizetése.

### **VIII. Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>30</sup> órától délután 20<sup>00</sup> óráig vannak nyitva (7- 7<sup>30</sup>-ig csak az ebédlőben lehet gyülekezni).
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>00</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>30</sup> óra és 7<sup>45</sup> óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
  1. óra: 08<sup>00</sup> - 08<sup>45</sup>
  2. óra: 09<sup>00</sup> - 09<sup>45</sup>

- 3. óra: 10<sup>00</sup> - 10<sup>45</sup>
- 4. óra: 11<sup>00</sup> - 11<sup>45</sup>
- 5. óra: 11<sup>55</sup> - 12<sup>40</sup>.
- 6. óra: 12<sup>50</sup> - 13<sup>35</sup>
- 7. óra: 14<sup>00</sup> - 14<sup>45</sup>
- 8. óra: 15<sup>00</sup> - 15<sup>45</sup>

5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7<sup>30</sup> óra és 7<sup>45</sup> óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak. Az 5-8. évfolyamon a negyedik szünetet a téli hónapokban is az udvaron kell tölteni, ha az időjárás ezt engedi.
6. Az alsó tagozaton az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A felső tagozaton csengetés után a tanterem elé vagy a tanterembe vonulnak. A felső tagozaton tanítás kezdete előtt (időjárástól függően) az udvaron sorakoznak, a többi óra esetében csengetés után a tanterem elé vagy a tanterembe vonulnak.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8<sup>00</sup> óra és 15<sup>30</sup> óra között.
9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
12. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
13. Az iskola teljes területén tilos a dohányzás.

#### **14. Tanórán kívüli foglalkozások**

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 16<sup>00</sup> óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- 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.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni



foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Napközi otthon:** A nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik 11<sup>45</sup>-16<sup>00</sup> óráig.
  - **Iskolaotthon, egésznapos iskola:** Az első-negyedik évfolyamon működik, 8-16 óráig. Ebben a programban a tanóra és a szabadidős foglalkozások válják egymást.
  - **Tanulószoba:** A nemzeti köznevelési törvénynek megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 5-8. évfolyamon tanulószoba működik hétfőtől péntekig 14-16 óráig.
  - **Diákétkeztetés:** Az iskolaotthonba, egésznapos iskolába, napközi otthonba felvett tanulók számára az iskola napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít. A tízórai és uzsonna igénybevétele nem kötelező, erről a szülőnek kötelessége írásban nyilatkozni és ezekről az ellátásokról gondoskodnia. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Ld.: A tanulók kötelességeivel kapcsolatos szabályok 18. pontja.
  - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni 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.
  - **Soltvadkerti Kossuth Diáksport Egyesület:** A Diáksport Egyesület sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
  - **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége 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 az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
  - **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulás szervezhető. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, ha a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük; amennyiben a költségeket az iskola biztosítja, úgy a részvétel kötelező. Osztálykirándulás tanítási napon csak akkor szervezhető, ha az osztály tanulóinak legalább 90 %-a részt vesz azon.

- **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. Tanítási napra eső és az iskola által finanszírozott programokon a tanulók részvétele kötelező. Ha a program tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. Ebben az esetben a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **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, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai ünnepek:** Tanévnyitó, karácsonyi, és tanévzáró ünnepeken kötelező a tanulók részvétele. Október 23-i és március 15-i városi ünnepségen képviselteti magát minden osztályközösség a forgatókönyvben meghatározott módon. A nyolcadik évfolyam követelményeit sikeresen teljesítő végzős tanulóink részére ballagási ünnepséget szervezünk. A Szülők Közössége a ballagó tanulóknak bankettet szervezhet.
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését, számítógép- használatát a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára meghatározott rend szerint áll rendelkezésre. A könyvtári nyitva tartás mindenki számára elérhető, a könyvtár ajtajára van kifüggesztve. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. Az ingyenes tankönyvek nem kerülnek a könyvtár nyilvántartásába. Az éppen nem használatos tankönyveket a tankönyvraktárban, osztályonkénti csoportosításban tároljuk. A kölcsönzésért, raktározásért, visszavételezésért felelős: iskola könyvtárosa. A tankönyveket egész tanévre kölcsönözhetik a tanulók. A nyilvántartás számítógépen történik. Év végén az utolsó két hétben kell visszahozni. A megrongálódott, elveszett könyvekért kártérítést kell fizetni. Szándékos rongálás esetén ez a könyv árának 100 %-a. A könyvtár állományába tartozó dokumentumokra az SZMSZ-ben rögzített kártérítési kötelezettség vonatkozik. Az idegen nyelv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz a felkészülés kezdetétől, a tanulói jogviszony lejártáig, ill. a tantárgy befejezéséig a tanulónál marad. A könyvtár használatát a könyvtárban kifüggesztett könyvtári házirend szabályozza.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- Az iskola dísztermében fogadjuk azokat a nevelőtestületeket, pedagógusokat, akik szakmai látogatáson vesznek részt iskolánkban. Ezekben az alkalmakon a helyiséget alkalmassá tesszük előadások megtartására, műhelymunkák lebonyolítására. ( Filmvetítés, kivetítő, hangosítás, flipchart tábla biztosítása.) A bemutató órákon a

kijelölt tanterekben vehetnek részt, elsősorban az alsó magyar tanteremben. Ha szükséges óracseré, azt az igazgatóhelyettes koordinálja.

- **Hit- és vallásoktatás:** ezeket az órákat a felekezetek szervezik, az iskola a tárgyi feltételeket biztosítja.

## **IX. A tanulók jutalmazása-büntetése**

1. a.) A jutalmazás **alapelvei**, hogy a tanulók, tanulói közösségek magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában, közösségi, közeleti, tanórán kívüli tevékenységében elért példamutató eredményeket jutalmazni kell.

### **Jutalomba részesíthetők:**

- tanulók
- közösségek (osztályok, szakkörök, csoportok)

### **b.) Jutalmazás feltételei:**

- a tanuló iskolai kötelességeit példamutatóan teljesíti,
- az osztály az iskola hírnevét növelő teljesítményt ér el,
- különböző szintű tanulmányi versenyeken eredményes szereplés,
- tanórán kívüli tevékenységben végzett és elért kimagasló teljesítmény
- sport, kulturális, honvédelmi, egészségügyi, közhasznú társadalmi munka terén elért kimagasló teljesítmény

### **c.) A jutalmazás fokozatai:**

#### **Az egyes tanulók jutalmazásának fokozatai:**

##### **Szaktanári dicséret:**

- Szóbeli - az osztály előtt
- Írásbeli - az ellenőrzőbe, naplóba.

##### **Osztályfőnöki dicséret:**

- Szóbeli - az osztály előtt
- Írásbeli - az ellenőrzőbe, naplóba.

### **2. Az osztályfőnök írásbeli dicséretének feltételei:**

- példamutató magatartás és szorgalom
- gyengébb tanulók eredményes segítése
- kiemelkedő közérdekű munka
- felkészülés, részvétel térségi, megyei, vagy országos versenyre
- városi, térségi, megyei, országos világi vagy egyházi rendezvényen szerepel és ezzel megerősíti, növeli az iskola jó hírnevét.
- jó szereplés iskolai szintű versenyeken
- vállalt egyéni feladat teljesítése

### **3. Igazgatói dicséret: írásbeli (külön lapon, naplóba)**

- 5 osztályfőnöki dicséret megszerzése;
- igazgató megítélése alapján;

Munkaközösség és az osztályfőnök javaslata alapján:

- Az iskola hírnevét növelő rendszeres példamutató cselekedet, iskolai, városi, térségi, megyei, országos világi vagy egyházi rendezvényen többször kiemelkedően szerepel.
- Az iskolai versenyeken elért 1. helyezett, a körzeti és megyei 1.-3. helyezett és országos (nem kizárólagosan levelezős) versenyen való eredményes szereplésért.
  - többfordulós, felmenő rendszerű országos versenyen elért 1-10. helyezett.

Az a tanuló, aki egy tanévben 5 vagy több igazgatói dicséretet kap, a tanévzáró ünnepségen tárgyjutalomban részesülhet.

#### 4. Nevelőtestületi dicséret:

##### **Feltételei:**

- Huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés
- Minden tárgyból jeles és legalább 3 tárgyból szaktanári dicséret
- Rendszeres és példamutató magatartás
- Kimagasló szorgalom

Fentiek megléte esetén bizonyítványba írt záradék szövege: „A kimagasló tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesült”. „Kimagasló szorgalmáért nevelőtestületi dicséretben részesült”.

#### 5. A közösség jutalmazásának eszközei:

Soltvadkert Gyermekéiért Alapítvány, mint önálló működési szabályzattal rendelkező jogi személy csoportos jutalmazás keretében pénzbeli jutalmat adományozhat egyes csoportoknak, amennyiben közös tevékenységükkel kiemelkedő teljesítményt nyújtottak. A jutalmazás formája és mértéke minden esetben az alapítvány kuratóriumának döntésétől függ, amelyet határozatban rögzít az 5 fős testület.

#### 6. Kitüntetések:

- A kitűnő tanulók oklevél és könyvjutalomban részesülhetnek a tanévzáró ünnepélyen.
- Díszoklevél és könyvjutalom: azoknak a végzős tanulóknak, akik 8 éven keresztül minden évfolyamon az év végén valamennyi tantárgyból ötös osztályzatot kaptak.
- „Kossuth Iskola-díj”, Alapfokú Művészeti Iskola kiváló tanulója, „Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola jó tanulója – jó sportolója”, Diákönkormányzati díj kitüntetés annak a végzős tanulónak, akit a nevelőtestület erre érdemesnek talál.
- „Gordiusz-díj”, „NyelvÉsz-díj”, „Zrínyi-díj” adható annak a tanulónak, aki kimagasló eredményt ér el az adott tanulmányi területen

Átadása az ünnepélyes tanévzárón illetve a ballagáson – a tanulók és a szülők előtt – nyilvánosan történik.

#### 7. Fegyelmező intézkedések okai:

- a Házi rend megszegése,
- a közösség káros, veszélyes, testi épséget sértő magatartás,

- a tudatos károkozás a közös tulajdonban vagy társak tulajdonában,
- a tanuló saját hibájából történő igazolatlan mulasztás,
- felelősi kötelesség elmulasztása (hetesi, ügyeletesi, egyéb),
- nem megfelelő erkölcsi magatartás, trágár beszéd,
- a közös vagy társak holmijának eltulajdonítása, azzal történő üzletelés,
- a tanítási órán, foglalkozáson a munka megzavarása.
- nyilvános internetes oldalakon személyes jogokat sértő, bizonyítható bejegyzések,
- ellenőrző könyv hiánya.
- keresztény szellemisséggel és jó erkölccsel össze nem egyeztethető viselkedés iskolában, vagy iskolán kívül.

## 8. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

a.) szaktanár írásbeli figyelmeztetést vagy intőt adhat a fenti okok alapján.

b.) az osztályfőnök a fenti okokat is figyelembe véve szóbeli, írásbeli figyelmeztetést, illetve írásbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki három szaktanári figyelmeztetést vagy intőt kapott, valamint az osztályfőnök saját hatáskörében azt indokoltnak látja az alábbi okok miatt:

- az osztályközösség bomlasztása
- nagymértékű visszaesés a tanulásban (a tanuló hibájából),
- az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megsértése,
- iskolai-, osztályrendezvényeken elfogadhatatlan magatartás,
- önhibájából igazolatlan mulasztás.

*(Ezekben az esetekben nem szükséges a szaktanárok javaslata.)*

c.) az iskola igazgatója az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intőt adhat annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, és az osztályfőnöki hatáskörben adható fegyelmező intézkedések legmagasabb fokozatát is már megkapta.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Kirívóan súlyos esetben ettől el lehet tekinteni.

Az igazgatói figyelmeztetés esetén az igazgató mérlegelheti az év végi jutalmazásra való jogosultságot.

## 9. Fegyelmi büntetések:

- a.) megrovás,
- b.) szigorú megrovás,
- c.) áthelyezés az évfolyam másik osztályába, ill. másik iskolába.
- d.) meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása.
- e.) eltiltás a tanév folytatásától
- f.) kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az e)–f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

A d) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

## **X. Védő és óvó intézkedések**

1. Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján, ill. az első szülői értekezleten ismertetik a tanulókat érintő védő, óvó intézkedéseket tartalmazó szabályzatok előírásait (tűz-, balesetvédelem, bombariadó).
2. Év közben ezek a szabályzatok minden épületszárny tanári szobájában valamennyi nevelő számára hozzáférhetők.
3. Az intézmény „A” épületszárnya munkanapokon 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>-ig, illetve munkaszüneti napokon, ünnepnapokon egész nap riasztó berendezéssel védett. A riasztó berendezés üzemeltetése az iskola e feladattal megbízott alkalmazottjának hatásköre.
4. A tűz- és bombariadó esetére előírt teendők gyakorlását meghatározott időnként elvégezzük, a helyi tűzoltó egyesület ill. munkavédelmi szakember bevonásával.
5. A tanulók balesetvédelme és munkabiztonsága érdekében az iskola minden dolgozója köteles azonnal jelezni, ha e területen hiányt vagy meghibásodást észlel. Írásos jelentését e célra rendszeresített naplóban tehetik meg a műszaki csoportvezetőnél.
- 6. Balesetveszélyes és tilos!**
  - a konnektorba belenyúlni, ill. abba bármilyen tárgyat beledugni,
  - az ablakpárkányra felmászni, a nagyablakokat sarkig kinyitni,
  - lépcsőkorláton lecsúszni,
  - a folyosókon futkározni.

## **XI. A létesítmények és helyiségek használati rendje**

A tanulónak joga, hogy igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

A tantermekbe csak nevelői felügyelettel lehet belépni.

A tantermek használati rendjét a szaktanterem vezetője minden tanév elején ismerteti a tanulókkal és azt a tanteremben kifüggeszti.

## **XII. A diákélet mindennapi kérdései:**

DIÁKÖNKORMÁNYZAT jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott osztálytitkárokból álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

4. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Javaslatot tehetek és közösségem tagjaival együtt határozhatok a tisztségviselők megválasztásakor. Részt vehetek a diákönkormányzat megalakításában, munkájában, jelöltem magam e szervezet tisztségeire. Választó és választható lehetek a diákképviselőben.
6. A diákönkormányzat kapcsolatot tart az intézményen belüli szervezetekkel (tantestület, igazgató) illetve az intézményen kívüli csoportokkal. A velük való kapcsolattartása diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint az elnök feladata. A képviselőknek kötelessége az információcsere elősegítése az osztály és a testület között.
7. Évente legalább egy alkalommal iskolai **diákközgyűlést** hív össze, amit minden májusban az igazgató kezdeményez és minden tanulónak joga van részt venni. Ekkor a diákönkormányzat elnöke és a segítő pedagógus beszámol az eltelt időszak munkájáról, az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, valamint a diákközgyűlés felülvizsgálja a házirendet.
8. A diákönkormányzat minden tanévben egy tanítás nélküli munkanap programjára javaslatot tehet.
9. Témazáró nagydolgozat írásáról legalább egy héttel előbb jogom van tájékoztatást kapni tanáraimtól, tanítóimtól. Egy tanítási napon egy osztály sem kötelezhető kettőnél több témazáró dolgozat megírására, de lehetőség szerint csak egy témazáró dolgozat megírására kerüljön sor. A dolgozatokat két héten belül értékelni kell. A diák joga, hogy a - témazáró dolgozatok kivételével - dolgozatait hazavihesse. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon és a szülői értekezleteken megtekintse.

### **XIII. A diákproblémák feltárásának, kezelésének iskolán belüli elintézésének helyi szabályai**

1. Jogaid megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthatsz, továbbá igénybe veheted a nyilvánosságot.
2. Jogorvoslati lánc”: Problémáddal először az osztályfőnökhöz, vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz fordulhatsz. Ha úgy érzed, nem kaptál érdemi segítséget, ezután keresheted fel az igazgatóhelyettes, majd ezt követően az iskolaigazgatót. Ha a felsorolt személyek nem orvosolják sérelmedet, akkor fordulhatsz még az SZMK vezetőjéhez, a fenntartó önkormányzat jegyzőjéhez vagy az Oktatási Jogok Biztosához.
3. A tanulói jogokat a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza, melyet a házirend mellékletében megtalálhatsz. A jogszabályok értelmezésében a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, vagy az igazgatóhelyettesekhez és az igazgatóhoz fordulhatsz.

### **XIV. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A Szülői Munkaközösség a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekről tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől. A szülők a digitális naplóban nyomon követhetik gyermekük tanulmányi eredményét, ellenőrizhetik a gyermekről nyilvántartott adatokat. A belépéshez

szükséges azonosító adatokat az iskolatitkár adja ki az osztályfőnökökön keresztül, szükség esetén pótolja. A személyi adatokban bekövetkező változásokat a szülők, tanulók az iskola titkárnak kötelesek írásban bejelenteni.

## **XV. Az iskolai tankönyvtámogatással kapcsolatos rendelkezések**

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az intézményvezető a felelős.

A tankönyvfelelőst az intézményvezető bízta meg a következő feladatok elvégzésével:

A tankönyvfelelős feladata

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben
- gondoskodik a szükséges pótrendelésről

A 2017/2018-as tanévtől kezdve minden évfolyamon térítésmentesen kapják a tanulók a tankönyveket.

Az 1-2. évfolyamon a tanév elején átvett munkafüzetek, tankönyvek véglegesen a tanulók tulajdonába kerülnek, azokat tanév végén nem kell az iskolának visszaadni.

A 3-8. évfolyamon a térítésmentes tankönyvellátást használatra véglegesen átadott munkafüzetekkel, tankönyvekkel és a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyvekkel biztosítjuk.

A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítjuk. A hivatalos tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírási alapján és a szakmai munkaközösség véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A tankönyvrendelés a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. hivatalos tankönyvrendelő felületén történik. A rendelés a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz bocsássák rendelkezésre.

A tanulók tankönyveit az első tanítási napon a tankönyvfelelős útmutatása alapján az osztályfőnökök adják át a tanulóknak.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az intézményvezető beszerzi a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján



adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. Az iskolai tankönyvellátás keretében a tanuló évfolyamonként legfeljebb kétszer alkalommal jogosult a tankönyvjegyzékben szereplő áron megvásárolni ugyanazt a tankönyvet. Második alkalommal a tanuló e jogával akkor élhet, ha a tankönyv használhatatlanná vált, megsemmisült, elveszett, feltéve, hogy nem terheli szándékosság ezek bekövetkeztében, és ezt az iskola igazolja.

## **XVI. Az iskolai étkezetéssel kapcsolatos szabályok**

Az iskolai étkeztetés szabályozása, a kedvezményes étkeztetés megítélése a jogszabályok figyelembe vételével történik.

**Az iskolai kedvezményes étkeztetés igénylésének menete:**

### **1. Szülői kérelem benyújtása az iskolához**

#### **A kérelem tartalma:**

- szülő adatai,
- tanuló adatai,
- igényelt étkezések száma,
- kedvezményre jogosultság megnevezése

**Melléklet:** a kedvezményre jogosultság igazolása

### **2. Intézményi határozat**

#### **Tartalma:**

- szülő adatai,
- tanuló adatai,
- kedvezmény mértéke,
- becsatolt dokumentumok érvényességének határideje.

Az iskola a határozatot a többi rendelkezésre álló dokumentummal együtt tárolja.

**A szülői kérelem mellékletében a következő igazoló dokumentumok fogadhatók el:**

#### **3 vagy több gyerekes család esetén**

- A családi pótlék igazolására a családi pótlék folyósításáról a bankszámla kivonat másolata, vagy
- a postai átvevő szelvény másolata a szülő által aláírva, vagy
- Magyar Államkincstár határozatának másolata, mely alapján a családi pótlékot folyósítja.

**Ha olyan gyermek van a családban, aki a tankötelezettségi koron túl van és nappali rendszerű oktatási intézményben tanul, és a nagy családi kedvezmény igénylésénél figyelembe kell venni:**

- iskolalátogatási igazolás

**Tartós beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek esetén:**

- szakorvos által kiadott érvényes igazolás, vagy
- Magyar Államkincstár által kibocsájtott határozat, mely alapján az emelt összegű családi pótlékot folyósítják.

**Halmazottan hátrányos helyzet igazolása:**

- jegyzői határozat másolata, vagy a jegyző által kibocsátott névsor.

**Gyermekvédelmi kedvezmény igazolása:**

- határozat másolata

## **XVII. A házirend felülvizsgálatának szabálya**

Felülvizsgálata minden évben a diákközgyűlés, és ezt követően a nevelőtestület feladata. A házirend módosítását kezdeményezheti a diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közössége, a szülői szervezet és a nevelőtestület.

## **XVIII.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója és az igazgatóhelyettesek készítik el.
2. A házirend tervezetét a jogszabályokban előírt szervezetek véleményezik.
3. A házirendet a nevelőtestületek fogadják el, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

## **XIX. Záró rendelkezések**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

## XX. MELLÉKLETEK

### ÜGYELET

Feladat	Tanuló feladata	Felnőtt feladata	Ellenőrzés	Értékelés
Az ügyeletesek 7 <sup>25</sup> -re érkeznek.	Időben megérkezzen, megkülönböztető jelvényt viseljen	Ennek ellenőrzése	Ügyeletes nevelő, vezetőség	Naponta: ügyeletes nevelő Hetente: osztályfőnök (3 késés=ofői figy.)
<b>Iskolai ügyelet</b>	<b>Mindenkire vonatkozó feladatok:</b>			
alsó tagozaton: emelet földszint felső tagozaton: alsó folyosó és zsibongó felső folyosó hátsó folyosó	tisztaság fegyelem energiatakarékosság kultúrált beszéd öltözőszekrények rendeltetésszerű használata	Ennek ellenőrzése	Ügyeletes nevelő, vezetőség	Naponta: ügyeletes nevelő Hetente: osztályfőnök Havonta: osztályfőnök és sulirádió
	<b>Kiemelt feladatok:</b>			
udvar első és hátsó részre	tárolóban elhelyezett kerékpárok védelme udvari wc ellenőrzése minden tanuló a számára kijelölt helyen tartózkodjon			
büfé	poharas italok csak a büfé területén fogyaszthatók			
ebédlő	11-ig tízóraihatnak az ebédlőben 5-6. o: 1. óra után, 7-8. o: 3. óra után			
felső zsibongó	a felsősök nevelő nélkül a DIO területére nem léphetnek			
<b>Utcai ügyelet</b>				
zebrán	gyalogosok átkelésének segítése 7 <sup>45</sup> -ig	ennek ellenőrzése	ügyeletes nevelő	Naponta: ügyeletes nevelő

parkolóban	helyes parkolási rend betartatása 7 <sup>45</sup> -ig	ennek ellenőrzése	vezetőség	Hetente: osztályfőnök Havonta: sulirádió
A tanulók aktuális ügyeleti táblájának elhelyezése	Hirdetőtáblán	Ennek ellenőrzése	osztályfőnök ügyeletes nevelő vezetőség	Hetente osztályfőnök
ügyeletes füzetek használata	említésre méltó események rögzítése	ennek ellenőrzése osztályfőnök: 6 dicséret=ofői dicséret 6 figyelmeztetés =ofői figy.	Naponta: ügyeletes nevelő	Naponta: ügyeletes nevelő Hetente: osztályfőnök Havonta: sulirádió
Felnőtt ügyelet kiírása	-----	Ügyeletes nevelő saját nevének kiírása	vezetőség	vezetőség

,

# **Etikai kódex a Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola tanulói számára**

## **Erkölcsei normák**

Iskolánk diákja a keresztyén erkölcsi normákhoz igazodva

- ❖ fő feladatának a tanulást, önképzést tekinti.
- ❖ családjá, iskolájá, egyháza és nemzete iránt elkötelezett és ennek szellemében felelősen cselekszik.
- ❖ hite és felekezete szerinti istentiszteleteken vesz részt.
- ❖ békességre és igazságosságra törekszik, elősegíti az emberi méltóság és tudás kiteljesedését.
- ❖ társas kapcsolatait a kölcsönös tisztelet és kulturáltság jellemzi.

## **Esztétikai normák – ízlés**

Iskolánk diákja

- ❖ külső megjelenésében ápolat, mértéktartó, nem öltözik feltűnően, kihívóan vagy ízlést sértően, nem hord testékszereket, balesetveszélyes ékszereket, nem visel tetoválást és kirívó sminket vagy hajviseletet, hosszú körmöt, körömlakkot.
- ❖ gondosan ápolja fizikai erőnlétét, egészséges életmódot folytat.
- ❖ szabadidejét kulturált, igényes módon tölti ki.
- ❖ kerüli a céltalan csavargást, élvezeti cikkek (alkohol, cigaretta) fogyasztását.
- ❖ semmilyen körülmények között nem próbál ki kábítószer.
- ❖ nem jár deviáns magatartást megengedő szórakozóhelyre és társaságba.
- ❖ megóvja környezete (iskola, templom) rendjét és tisztaságát, vigyáz taneszközeinek épségére, esztétikumára.

## **Viselkedési normák**

Iskolánk diákja

- ❖ iskolai, egyházi alkalmakon, ünnepeken fegyelmezetten viselkedik, tiszteletben tartva mások áhítatát.
- ❖ tiszteli tanárait, utasításait együttműködően végrehajtja, tanácsait megfogadja, a tőlük kapott feladatokat pontosan és a tőle telhető legnagyobb igyekezettel elvégzi.
- ❖ megbecsüli az iskola nem pedagógus dolgozóinak munkáját, velük is tisztelettudóan viselkedik.
- ❖ családszerető, szülei iránti tiszteletét és engedelmességét szavaiban és magatartásában kifejezésre juttatja.
- ❖ diáktársaival kapcsolatos viselkedése keresztyéni szereteten, kölcsönös megbecsülésen, egymás tudásának elismerésén alapul, ezért vitás esetekben a véleménykülönbségek tisztázására és megbékélésre törekszik.
- ❖ nem keveri össze a magánélet és a közösségi élet színtereit.
- ❖ átgondoltan, körültekintően nyilvánít véleményt, kulturáltan formálja beszédét, és nem használ trágár szavakat.
- ❖ az iskola épületén kívül is a keresztyén szellemiséghez méltón viselkedik tudva, hogy rajta keresztül az iskoláról véleményt alkotnak, hogy viselkedésével az egész iskolára nézve vívhat ki elismerést vagy elmarasztalást.

## A Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet a nevelőtestület, szülői munkaközösség, és a diákönkormányzat véleményezését, egyetértését követően a fenntartó elfogadta.

Kelt: Soltvadkert, 2014. 08. 31.



  
Udvarhelyi Attila  
igazgató

Az iskolai házirendet a nevelőtestület, szülői munkaközösség, és a diákönkormányzat véleményezését, egyetértését követően a fenntartó elfogadta.

Kelt: Soltvadkert, 2019. 12. 11.



  
Udvarhelyi Attila  
igazgató