

**CSENYÁ Általános Művelődési Központ**  
**Erdei Ferenc Általános Iskolája**

2712 Nyársapát, József A. u. 6.  
Tel./ fax: 53/ 389 004  
e-mail: iskola@erdei-nyapat.sulinet.hu

**HÁZIREND**

mely a Nyársapáti Általános Művelődési Központ Erdi Ferenc Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.

Nyársapát, 2009. március 22.

Palotai Lászlóné  
igazgató

## **A házirend célja és feladata**

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

## **A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába 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. A házirend 2009. március 22. napján lép hatályba, és 5 évenként kerül felülvizsgálatra.

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - ❖ az iskola irattárában,
  - ❖ az iskola nevelői szobáiban,
  - ❖ az iskola igazgatójánál,
  - ❖ az osztályfőnököknél,
  - ❖ a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - ❖ az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy rövidített változatát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott illetve módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
  - ❖ a tanulókat osztályfőnöki órán,
  - ❖ a szülőket a szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - ❖ a tanulókkal osztályfőnöki órán,
  - ❖ a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló jogok:**

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
2. Az iskolaorvos elvégzi:
  - ❖ A tanulók szűrővizsgálatát kétévente /belgyógyászati vizsgálat, szemészeti vizsgálat, ortopédiai szűrés, valamint testtömeg- és testmagasság meghatározása/
  - ❖ A szükséges sportorvosi vizsgálatokat
  - ❖ Táborozás előtti vizsgálatot
  - ❖ Az iskolába kerülés előtti vizsgálatot /lehetővé téve a hiányzó védőoltások ellenőrzését és pótlását a más iskolából év közben érkezőknél, vagy az első osztályt kezdő, de nem Nyársapáton élők számára/
  - ❖ Kötelező védőoltások beadása /hiányzóknál a pótlást a védőnő tartja számon/
3. A fogorvosi vizsgálatot a fogorvos végzi.
4. Az iskolaorvosi vizsgálatról az iskola értesíti a szülőket.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
6. Az iskola tanulói szociális problémájukkal segítségért fordulhatnak az intézmény gyermek és ifjúságvédelmi felelőseihez, akik személyéről és elérhetőségéről minden tanévkezdéskor tájékoztatást kapnak az osztályfőnökön keresztül.

**Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személynek lehet, az arra kijelölt helyen.**

A dohányzóhelyet az iskola igazgatója jelöli ki.

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló kötelességek:**

1. **A tanuló kötelessége, hogy:**
  - ❖ Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
  - ❖ Tilos a durva, sértő, másokat bántó, illetve megalázó cselekedet, beszéd.
  - ❖ Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a testi épségét szolgáló ismereteket.
  - ❖ Betartsa és igyekezzen társaival is betartatni a nevelői által nyilvánosságra hozott baleset-megelőzési szabályokat.
  - ❖ Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha személyes biztonságot veszélyeztető helyzetet észlel.
  - ❖ Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
  - ❖ Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
  - ❖ Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát, megsérült, vagy társaival kapcsolatban tapasztalja ugyanezt.
  - ❖ Az iskolaudvar részeit az osztályfőnökkel a tanév elején megbeszélte rend szerint használja. /Például sportolni a sportpályán lehet./
  - ❖ Az óráközi szünetekben friss levegőn mozogjon az iskolaudvaron, a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használja, annak tisztaságát megőrizze.

2. **A testnevelési órákra**, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - ❖ A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
  - ❖ A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér zokni, fehér ujjatlan trikó vagy póló, kék tornanadrág, kék tornadressz, melegítő) kell viselniük.
  - ❖ A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót és egyéb balesetet okozó ékszert.
  - ❖ Tartós felmentést orvosi igazolással kell igazolni, egyszeri felmentést a szülő az ellenőrző könyvben, írásban kéri.

## **A tanulók közösségei**

Tanulóinkat, a tanulói jogok gyakorlása az első iskolai tanév megkezdésekor, valamint más iskolából való beiratkozás időpontjától illeti meg. A tanulói köteleességek is ettől az időponttól vannak érvényben.

### **Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az 5-8. osztály tanulók maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájuk szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg.
  - ❖ osztálytitkár,
  - ❖ két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
3. A tisztségviselőket az osztályközösség tagjai közül választják.

### **A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődéseinek megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. /A jelentkezők létszámának figyelembevételével/
3. A diákköröket nevelő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelentkezniük és a diákkör tevékenységében május végéig részt kell venniük.

## **Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. Működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata alapján szervezi.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat elnöke látja el.
5. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie a diákok véleményét. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének, legalább a tanulólétszám 50%-a számít.

## A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervéről, az aktuális tudnivalókról
  - ❖ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan
  - ❖ a DÖK-vezető tanár a diákközgyűléseken, valamint az aulában elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, nevelőtestületével.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról
  - ❖ az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, illetve a bejárat mellett elhelyezett 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: a családlátogatásokon, szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, vagy előre egyeztetett időpontban
  - ❖ írásban: a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első- negyedik évfolyamon a negyedévi, félévi, háromnegyedévi szöveges értékelő lapon. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

## Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei, szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00-tól este 17.00-ig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30-tól /amennyiben a szülők írásban kéri, 7.00-tól/ a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 és 7.45 között kell megérkezniük

4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
  1. óra: 8.00. – 8.45
  2. óra: 9.00 – 9.45
  3. óra: 10.00 – 10.40
  4. óra: 10.50 – 11.35
  5. óra: 11.45 – 12.30
  6. óra: 12.40 – 13.25
5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, november, március, április, május, június) reggel 7.30. óra és 7.45 között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk, a téli hónapokban pedig a földszinti folyosón. Rossz idő esetén /eső, hó/ az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók felsorolt hónapokban is a folyosón maradhatnak. A felső tagozatosok, az alsósok felé, mind a folyosón, mind az udvaron fokozott figyelmességgel viselkedjenek.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésre az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.00 és 15.00 óra között.
10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időn kívül, csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
12. A tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.
14. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek tájékoztatása az iskolatitkáron keresztül történik.

## **A tanulók tantárgyválasztása**

Iskolánkban az angol nyelvet oktatjuk.

- ❖ A tanulót a szülő kérésére mentesíteni lehet az egyes tantárgyak, vagy tantárgyrészek értékelése alól. Ha a mentesítést a tanuló sajátos nevelési igényére való tekintettel kérik, az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság, ha pedig beilleszkedési zavar, tanulási nehézség, magatartási rendellenesség miatt kérik, a nevelési tanácsadó szakértői véleményét kell csatolni.

## **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 anyagilag is felelősek:
  - ❖ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, (épület, felszerelés, növényzet)
  - ❖ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - ❖ 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. Iskolánkban a váltócipő használata kötelező. Ez a délutáni foglalkozásokra is igaz.
  4. A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában, fiúk sötét nadrág, fehér ing, lányok: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, hozzá illő cipőben jelenjenek meg.
  5. A hétköznapi viseletben a tisztaság, mértékletesség, egyszerűség legyen a mérvadó.
  6. A díszítő és szépítőszerek ( smink, műköröm, körömlakk, piercing, tetoválás, természetellenes hajfestés...stb.) használata tanítási időben nem engedélyezett.
  7. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
    - ❖ osztályonként két hetes.
  8. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:
    - ❖ gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
    - ❖ a termet kiszellőztetik,
    - ❖ az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
    - ❖ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
    - ❖ ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
    - ❖ az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
    - ❖ utolsó óra után bezárják az ablakokat.
    - ❖ az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének, a házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását (pl.: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős).
  9. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Ezekben a rendezvényeken is, tanulóinknak iskolánkhoz méltó módon kell részt venniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
  10. Községi rendezvényeken, iskolai, térségi, megyei, országos és egyéb versenyeken a tanulók a legjobb tudásuk szerint kötelesek részt venni, és méltó módon viselkedni.

## **A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - ❖ Három napig terjedő mulasztás esetén (lásd a fenti 2 pont alapján) szülői, egyébként orvosi igazolással,
  - ❖ három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
  - ❖ A szülő már a hiányzás első napján jelezzen az osztályfőnöknek.

5. Két napot, tanulmányi versenyek, találkozók esetén az osztályfőnök, öt napot az igazgató engedélyezhet előzetes szülői bejelentés alapján.
6. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Három késés 1 igazolatlan órának minősül.
7. Tanítási órán, ha rosszul lesz a tanuló, a tanár beírja a tájékoztató füzetbe és a naplóba, hogy a tanuló melyik órán távozott.
8. Ha a tanuló tanítási idő alatt engedély nélkül elhagyja az intézmény, vagy az iskola területét, igazolatlanak minősül a hiányzása.
9. Az iskola által szervezett tanulmányi versenyről, sportrendezvényről, szereplésről való hiányzást is igazolni kell.
10. Az iskola már az első igazolatlan óra után értesíti a szülőt. Két igazolatlan nap után az igazgató írásban értesíti a szülőket. A második igazolatlan hiányzás után az iskolavezetés értesíti a területileg illetékes jegyzőt.
11. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a 250 órát, és emiatt teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.  
A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételét, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, valamint az iskola a tanuló első igazolatlan mulasztásakor értesítette a szülőt. Ismételt igazolatlan mulasztás esetén a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkereste a tanuló szüleit.

## **Térítési díj befizetése, visszafizetése**

- 1 A napközis étkezési térítési díjakat minden hónap 5.-6.-án lehet befizetni az iskolatitkárnál. Külön engedélyt csekkes befizetésre az igazgató adhat.

## **A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermek és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt, amennyiben van lehetőség szociális támogatás adására.

## **Tanórán kívüli foglalkozások**

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

### **Napközi otthon, tanulószoba**

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban napközi otthon, és igény esetén tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén-/létszámtól függően/– összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.



## **Tankönyvtámogatás**

A tankönyvtámogatás alanyi jogon jár az arra rászoruló tanulóknak, a mindenkor érvényes jogszabályok szerint.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. A támogatás, /amennyiben létezik/, szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre.

## **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.

## **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskolai sportköri díjat a tanév elején szedjük be.

## **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szervezhetőnek valamilyen közös érdeklődési kör vagy hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

## **Kirándulások**

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## **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.

## **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár- önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturális 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, úszás, táncos rendezvények). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## **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.

## **A tanórán kívüli foglalkozások rendje:**

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

## **Könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a könyvtár is segíti.

A könyvtár kedd kivételével minden nap nyitva. A könyvtár szolgáltatásait a könyvtárba beiratkozott tanulók, iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az a tanuló, aki a kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

## **A napközi otthonra és tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:
  - ❖ akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - ❖ akik állami gondozottak,
  - ❖ akik nehéz szociális körülmények között élnek,
  - ❖ gyerekjóléti szolgálat ajánlása alapján,

6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30 óráig tartanak.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00 óráig tart.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.
10. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
11. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - ❖ osztályonként egy tanulmányi felelős,
  - ❖ nemenként egy tisztaságfelelős,
  - ❖ egy játékfelelős
12. A tanulmányi felelősök megbízatása (csoportonként) változó időtartamra szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
  - ❖ gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
  - ❖ figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
  - ❖ segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
13. A tisztaságfelelősök megbízatása (csoportonként) változó időtartamra szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
  - ❖ felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
  - ❖ ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
  - ❖ a tanulás végén letörlik a táblát.
14. A játékfelelős megbízatása (csoportonként) változó időtartamra szól. A játékfelelős feladatai:
  - ❖ a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
  - ❖ felügyel a csoport játékeinak megóvására,
  - ❖ rendet tart a csoport játékszekrényében.

## A tanulók jutalmazása

1. Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - ❖ példamutató magatartást tanúsít,
  - ❖ vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - ❖ vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - ❖ vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,
  - ❖ vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - ❖ szaktanári dicséret,(versenyért, kutató, gyűjtő munkáért, kiemelkedő tanulmányi munkáért, sporttevékenységért, szakköri, szertárosi munkáért.)
  - ❖ napközis nevelői dicséret,
  - ❖ osztályfőnöki dicséret,(több dicséret, vagy egyszeri közösségi munkáért.)
  - ❖ igazgatói dicséret
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - ❖ szaktárgyi teljesítményért,
  - ❖ példamutató magatartásért,

- ❖ kiemelkedő szorgalomért,
  - ❖ példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
  - ❖ A legkiválóbb tanulók nevelőtestületi dicséretben részesíthetők / a nevelőtestület szervezete alapján /
  - ❖ Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, kimagasló közösségi, vagy sportmunkát végzett, oklevelet és jutalmat kap, melyet a ballagáson az iskola közössége előtt vehet át.
4. Az iskolai szintű versenyek első helyezetteje oklevelet és könyvjutalmat kap, a második és harmadik helyezett oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
  5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.  
A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  6. A megyei versenyeken elért 1.-6. helyezéért, országos versenyen elért 1-10. helyezéért, és a bemutatókon, előadásokon többször eredményesen szereplő tanuló igazgatói dicséretben és könyvjutalomban részesíthető.
  7. Kiváló tanulói díjban részesíthető az arra érdemes 8. osztályos tanuló. Ez a díj tárgyjutalommal jár, az iskola SZMSZ-ében megállapított szempontok alapján.
  8. A mindenki elé példaképként állítható tanulók fényképe, neve felkerül a dicsőség-falra.

## **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Büntetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki
  - ❖ tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - ❖ vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
  - ❖ vagy igazolatlanul mulaszt
2. Az iskolai büntetés formái:
  - ❖ szaktárgyi figyelmeztetés,
  - ❖ napközis nevelői figyelmeztetés
  - ❖ osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - ❖ osztályfőnöki intés,
  - ❖ osztályfőnöki megrovás,
  - ❖ igazgatói figyelmeztetés,
  - ❖ igazgatói intés,
  - ❖ igazgatói megrovás,
  - ❖ tantestületi figyelmeztetés,
  - ❖ tantestületi intés,
  - ❖ tantestületi megrovás.
  - ❖ Fegyelmi eljárás lezárásaként meghozott szankciók: megrovás  
szigorú megrovás  
másik osztályba helyezés  
áthelyezés másik iskolába.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - ❖ agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
  - ❖ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
  - ❖ testi épséget veszélyeztető tárgy (petárda, bicska, lézer) iskolába hozatala,
  - ❖ másik tanuló testi épségének veszélyeztetése,

- ❖ a szándékos károkozás,
  - ❖ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
  - ❖ ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb szintű jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
  6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb szintű jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.
2. Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásbeli engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskola felelősséget csak akkor vállal érte, ha érkezéskor a tanuló leadja azt megőrzésre az iskolatitkári irodában.
3. Mobiltelefont órán csak kikapcsolt állapotban lehet tartani.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. **A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.** Az engedélyt az év elején az osztályfőnököknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

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

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirendet a diákönkormányzat véleményezi, és erről írásban 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, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a Nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Fenntartó testület 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.

A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **Záró rendelkezés:**

### **Nyársapáti Általános Művelődési Központ Erdei Ferenc Általános Iskola elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete 2009. március 28.-án elfogadta.

Nyársapát, 2009. március 28.

.....  
igazgató

Az iskolai Házirendet az iskolai Diákönkormányzat 2009. április 6.-án tartott ülésen megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Nyársapát, 2009. április 6.

.....  
iskolai DÖK vezetője

Az iskolai Házirendet a Szülői Szervezet 2009. április 13.-án tartott ülésen véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Nyársapát, 2009. április 15.

.....  
Szülői Szervezet vezetője

Az iskolai Házirendet a Fenntartó véleményezte és elfogadta .....

A Házirend hatályba lépésének napja: .....

Nyársapát, .....

P.H.

.....  
Polgármester