

Házirend

2009

Az intézmény adatai

Neve: LIA Alapítványi Általános Iskola és Szakközépiskola
OM azonosító: 20064

Székhelye: 1121 Budapest, Rácz Aladár u. 81.

Tagintézményei: *LIA Alapítványi Általános Iskola és Szakközépiskola Győri Tagintézménye (9025 Győr, Péterfy Sándor u. 2.)*
LIA Alapítványi Általános Iskola és Szakközépiskola Debreceni Tagintézménye (4029 Debrecen, Leány u. 2.)
LIA Alapítványi Általános Iskola és Szakközépiskola Kaposvári Tagintézménye (7400 Kaposvár, Somssich Pál u. 15.)
LIA Alapítványi Általános Iskola és Szakközépiskola Piliscsabai Tagintézménye (2081 Piliscsaba, Fő u. 124.)
LIA Alapítványi Általános Iskola és Szakközépiskola Veszprémi Tagintézménye (8200 Veszprém, Budapest u. 2.)

Fenntartó: Egészségfejlesztési- Oktatási Alapítvány
1125 Budapest, Diós árok 60/D.

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

2. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával
- közösségi életének szervezését
- a pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását
- az oktató- nevelő munkájának maradéktalan ellátását
- az iskolahasználók, de főként a tanulók egymással való kapcsolatának szabályozását
- a belső rendszabályok megtartásával az egyéni és kollektív jogok érvényesülésének biztosítását

3. A házirend szabályainak alapjai

3.1 A házirendjogi háttér

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXI. Törvénnyel történő módosítása (továbbiakban Ktv.) 40. § (7), valamint egyéb vonatkozó paragrafusai (10. §, 11. §, 57. §, 62. §, 63. §, 64. §, 69. §, 104. §).
- A nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló többször módosított 11/1994.(VI.) MKM rendeletvonatkozó paragrafusai (6. §, 9. §, 20. §, 31. §).
- 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai.

3.2 A házirend egyéb forrásai

- Az intézmény korábbi házirendje
- Az intézmény pedagógiai programja
- A nevelőtestület oktató- nevelő célkitűzései

4. A házirend hatálya

4.1 Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (az iskolába járó tanulókra, szüleikre, pedagógusokra, az iskolai alkalmazottakra és az iskolába érkező vendégekre).

4.2 A házirend előírásai, szabályai kiterjednek az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, a tanulók iskolai tevékenységére, iskolai szervezés esetén, az iskolán kívüli helyszíneken rendezett programokra.

4.3 A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az intézményünkbe járó tanulók felügyeletét ellátjuk.

4.4 A házirend kiterjed az iskola székhelyére és minden tagintézményére

4.5 A házirend hatálya a szakmai képzésben a szülői jogokat illetően nem releváns

5. A házirend elfogadásának szabályai

5.1 A házirend tervezetét a pedagógusok, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

5.2 A házirend tervezetét megvitatja, véleményezi

- a nevelőtestület
- a szülői szervezet képviselői.

5.3 Ha az egyetértési jog gyakorlója (szülői szervezet) nem értenek egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolni.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 9 fős bizottságot kell létrehozni (3 tagot delegál a nevelőtestület, 3 tagot az egyetértési jog gyakorlója, 3 tagot pedig a nevelési- oktatási intézmény fenntartója kér fel) a kérdések végleges rendezésére.

5.4 A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

6. A házirend felülvizsgálata, módosítása

6.1 Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be
- az igazgató, a nevelőtestület, és a szülők együttesen igényt tartanak rá.

6.2 Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév december 31. napjáig javasolhatja

- az iskola igazgatója
- a nevelőtestület
- a szülői szervezet

6.3 A felülvizsgálat elindítása írásban történik, amelyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának.

6.4 A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

7. A tanulók közösségeinek meghatározása, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

7.1 Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt

- diákönkormányzat,
- osztály és napközis csoport
- tanulószoba.

7.2 Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.

7.3 Az iskolában a tanulók nagyobb közösségét az osztályközösségek alkotják. Az osztályközösségek élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

8. A házirend nyilvánosságra hozatala

- 8.1 A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozza.
- 8.2 A házirend az alábbi helyeken hozzáférhető
- igazgatói iroda,
 - tanári szoba,
 - könyvtár,
 - iskola faliújságja.
- 8.3 A házirendből 1-1 példányt kapnak
- a diákönkormányzat vezetője
 - a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
 - a szülői közösség vezetője
 - az osztályfőnökök
 - beiratkozáskor az első osztályos tanulók szülei
 - minden lényeges változáskor a rövidített változathoz a tanulók.

II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

1. A tanuló jogai

1.1 A beíratásnapjától joga

- hogy információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban. (Eszközei: iskolai tájékoztató, összevont szülői értekezlet, iskolai kiadványok)
- megismerje az iskolai pedagógia programját, a helyi tanterv követelményit, házirendjét
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken
- előzetes egyeztetés után, az iskola igazgatójának engedélyével használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését

1.2 Az első tanév megkezdésétől joga

- hogy adottságainak és képességeinek megfelelő színvonalú nevelésben és oktatásban részesüljön
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés)
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, az értékelés módjáról (ponthatárok, százalékok) tájékoztatást kérjen és kapjon
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon
- dolgozatát 10 munkanapon belül értékelve visszakapja
- naponta 2 témazáró dolgozatnál többet ne írjon (témazáró dolgozatnak minősül három, vagy több óra írásos számonkérése)
- napközi otthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön
- szervezze közösségi életét, működtesse a tanulói önkormányzatot és azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére, az iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön
- átvételét kérje más iskolába, évente megváltoztathassa döntését, a tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatosan.

1.3. A Sajátos Nevelési Igényű tanulók jogai

A nevelőtestület véleménye alapján, az igazgató kérelmére a tanuló pszichés fejlődési zavarai miatt, a Tanulási Képességeket Vizsgáló és Rehabilitációs Szakértői Bizottság és a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján sajátos nevelési igényűvé nyilvánítható a gyermek. A bizottság azt vizsgálja, hogy az említett körbe tartozó gyermekek, tanulók küzdenek-e a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével vagy sem.

A Bizottság szakvéleménye alapján a tanulót a következő jogok illethetik meg:

- Felmentés egyes tantárgyak értékelése alól. (Igazgató adja ki!)
- Tanulást könnyítő eszközök használata az órán és értékelésnél.
- Egészségi állapotának megfelelő testnevelés biztosítása
- Fejlesztő órák biztosítása részére, amelyeknek látogatása kötelező.

2. A tanulói jogok érvényesítése az iskolában

2.1 A *tanuló egyéni érdeksérelme* esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

- A panasz kivizsgálására a szülői szervezet és az iskolavezetés jogosult.
- A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, s arról írásban kell értesítenie a tanulót.

2.2 *Jogszabálysértés* esetén a tanuló, vagy törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, amelynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

2.3 A tanuló *minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi* ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat.

2.4. Tanuló által előállított termék, dolog díjazása

A tanulók által elkészített termékek értékesítése során keletkezett hasznót az iskolának meg kell osztania a tanulóval. A tanulóknak kifizetett összeget az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető nevelő javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt

2.5. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

2.5.1. Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskolai helyi pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

2.5.2. A Köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérnie a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.

2.5.3. A térítési és tandíjakat félévente kell az iskolatitkárnál befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

2.5.4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola igazgatója gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, illetve ha tartósan hiányzik és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

2.5.5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre személyesen kell befizetni, vagy névvel ellátott lezárt borítékban beküldeni az iskola által legalább egy héttel előre jelzett időpontban. Pótbefizetésre az ebédbefizetés hetében az iskolától kapott csekkben van lehetőség.

- 2.5.6. Az iskola az igénybe nem vett és 1 nappal előre lemondott étkezésekre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja.

3. A tanuló kötelessége

A tanuló kötelessége, hogy

- úgy éljen jogaival, hogy az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, valamint diáktársainak emberi méltóságát, jogait ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában
- tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon
- ismerje meg, és az iskolában, vagy az iskola által más helyszínen szervezett programokon tartsa be a házirend előírásait
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat
- észleléskor azonnal jelentse az ügyeletes nevelőnek a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket
- osztályterme dekorálásában, rendben tartásában, a növények gondozásában az eszközök (az elektromos berendezések kivételével), szemléltető anyagok tisztán tartásában részt vegyen. Maga után szemetet ne hagyjon!

TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról **az iskola igazgatója**
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja **az osztályfőnökök**
 - az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, az ellenőrző könyvön és tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.
3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról **az iskola igazgatója**
 - a szülői közösség választmányi ülésén minden félév elején
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja **az osztályfőnökök**
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
4. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják **szóban:**
 - a családlátogatásokon
 - a szülői értekezleteken
 - a nevelők fogadó óráin**írásban:**
 - az ellenőrző könyvben és a tájékoztató füzetben.
5. A szülők a szülői értekezleten és fogadó órákon megtekinthetik gyermekük írásbeli felméréseit, dolgozatait.
6. A szülői értekezleten és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. A fogadó órák ideje év elején bekerül az ellenőrző könyvbe. Az iskolavezetés külön fogadó órát tart.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival.
8. A családlátogatások előzetes bejelentés után alkalomszerűen történnek.

Fogadóórák, szülői értekezletek rendje:

- Októbertől májusig minden pedagógus heti egy egyéni fogadóidőpontot jelöl ki tanév elején. Ezek az időpontok a tanuló ellenőrzőjébe bekerülnek. A szülők a megadott időpontokra előzetesen telefonon vagy személyesen jelentkezhetnek. Más időpontban egyeztetés után lehet a pedagógust felkeresni.
- Egy tanévben három 1-8. évfolyamot érintő szülői értekezletet tartunk. Ezek a tanév indításához, féléves, év végi lezárásához kapcsolódnak.
- *Kiemelt évfolyamok számára szervezett szülői értekezleteink*
A 8. évfolyam tanulójának szülei számára szervezett továbbtanulási értekezlet.
A leendő első évfolyamos gyerekek szülei számára tartott tájékoztató, amelynek célja az iskolai sajátosságok bemutatása, emelt szintekről, választható foglalkozásokról és speciális oktatási formákról adott tájékoztatás.
A negyedik évfolyamos tanulóink szüleit szeptember hónapban tájékoztatják a szaktanárok és a munkaközösség-vezetők a következő négy, illetve hat év lehetőségeiről, a tantárgyi specialitásokról és egyéb fontos tudnivalókról.

IV. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

1. Az iskola egészének épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig, 7⁰⁰ órától 19⁰⁰ óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.
2. Az iskola területén mindenki addig tartózkodhat, amíg feladatát ellátja, ügyeit intézi, iskolai foglalkozáson vagy az iskolában tartott nem iskolai szervezésű foglalkozáson részt vesz. Idegenek nem tartózkodhatnak az iskolában.
3. A nem iskola által szervezett, de az iskola területén tartott délelőtti és délutáni foglalkozásokra várakozóknak – ha nem napközisek – az iskola felügyeletet biztosítani nem tud. Az iskola épületében és az udvaron a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
4. A tanulónak a tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni. A tanulók óráról való késését a pedagógus köteles bevezetni az osztálynapló hiányzás rovatába. A tanulói késéseket a szaktanároknak percnyi pontossággal kell a tanítási naplóba bejegyezni. 45 perc késés tesz ki egy igazolt, vagy igazolatlan órát. Az elkéssett tanuló köteles úgy bemenni az órára, hogy az óra rendjét nem zavarhatja meg.
5. A folyosókon 7⁰⁰ órától kezdődik a tanári ügyelet.
6. Aki 7³⁰ előtt érkezik, az előtérben várakozik az ügyelet kezdetéig. 7⁴⁵-kor vonulnak fel nevelőkkel.
7. Az ügyeletes nevelők döntenek arról, hogy a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermeket és a tornatermet), vagy jó idő esetén, az udvaron töltik a szünetet. Csapadékos időben az épületben kell tartózkodniuk.
8. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit, a kulturált magatartás szabályait be kell tartani. Futkározni kizárólag az udvaron lehet, a termekben, a folyosón a balesetveszély miatt tilos. Mivel több tanuló van egyszerre kinn a szünetben, fokozottan kell ügyelni saját és társaik testi épségére.
9. Az iskola udvarát a tanulók csak pedagógus kíséretével hagyhatják el.
10. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak a tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
11. Tanuló az iskolát kizárólag a szülő előzetes írásbeli kérésére hagyhatja el az órarendje, foglalkozási rendje, napirendje szerinti távozási időtől eltérő időben az osztályfőnöke tudtával és engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója vagy igazgatóhelyettese engedélyezheti.

12. Az iskola udvari kapuja zárva van. A bejáratú ajtó a tanítási időben elektromosan kaputelefonnal nyitható.
13. Ha a szülő a foglalkozási idő megkezdését követően gyermeke után az iskolába hoz otthon felejtett dolgot (uzsonna, órai felszerelés), a küldeményt a Titkárságon adhatja le.
14. A tanítási órákat zavarni nem szabad. A tanítási órák látogatására a tantestület tagjai jogosultak. Az óralátogatásra egyéb esetben az igazgató adhat engedélyt.
- Az iskolában az alábbi csengetési rend alapján folyik az oktatás:

Nappali tagozat

Hétfő – péntek

1. óra	8:00 – 8:40	1. óra	14.00 -14.40
2. óra	8:40 – 9:20	2. óra	14.40 -15.20
3. óra	9:30 – 10:10	3. óra	15.30 -16.10
4. óra	10:10 – 10:50	4. óra	16.10 -16.50
5. óra	11:50 – 12:30	5. óra	16.50 -17.30
6. óra	12:30 – 13:10	6. óra	17.30 -18.10
7. óra	13:10 – 13:50		

Esti tagozat

Szombat

1. óra	8:30 – 9:10
2. óra	9:10 – 9:50
3. óra	10:00 – 10:40
4. óra	10:50 – 11:30
5. óra	12:00 – 12:40
6. óra	12:50 – 13:30
7. óra	13:40 – 14:20
8. óra	14:30– 15:10

A tanítási órák ideje: 40 perc.

16. Rendezvények idején az iskola munkarendje az igazgató döntése szerint módosulhat.
17. A tanítási órákat és egyéb foglalkozásokat az órarendben előírt helyen, és időben kell megtartani. Ettől való eltérés csak az igazgatóhelyettes vagy igazgató előzetes jóváhagyásával történhet.
18. A tornaterembe kizárólag nevelői felügyelet mellett lehet bemenni.
19. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók, a tanár (esetleg órát látogató személy) köszöntik egymást.
20. A tanítási órákon a tanuló köteles
 - felkészülten megjelenni,
 - tanfelszerelését, füzeteit, könyveit előkészíteni, ha van felelős, annak megmutatni,
 - a tanórán figyelni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában.
21. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző füzetet a tanuló köteles a hét első tanítási napján magával hozni, a kapott osztályzatokat a tanárokkal beíratni. A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket, s egyéb közléseket a hétvégeken aláíratni.
22. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat, a tűzriadóval kapcsolatos valamennyi tudnivalót minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványival. Az oktatás megtörténtét naplóbéli bejegyzésével igazolja.
23. A tanulókat rendkívül indokolt esetben, az osztályfőnök vagy valamelyik vezető jóváhagyásával lehet szünetekben szülőknak, hozzátartozóknak megkeresni.
24. A tanóráról, iskolai foglalkozásról tanulót kérésére kiengedni, vagy pedagógus kezdeményezése képpen kiküldeni kizárólag akkor lehet, ha a teremben maradás nagyobb erkölcsi, vagy anyagi kárral, veszéllyel jár a tanuló(k) számára, mint amekkora a kockázata annak, hogy a tanuló ideiglenesen felügyelet nélkül marad.
25. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek
 - Hetes vagy hetesek.A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetes vagy hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni.

A hetesek feladatai az alábbiak

- az osztályba érkezést követően észlelt hibát, hiányosságot, rongálást jelentik az ügyeletes nevelőnek, vagy az órára érkező szaktanárnak
- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)
- vigyáznak társaik felszerelésére
- s szünetekben felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik szükség esetén jelentik az ügyeletes nevelőnek
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg az órára, jelentik az igazgatóságnak
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, a tanítás kezdetén lerakadják, végén felrakadják társaikkal az asztalokra a székeket, stb.)
- a hetes vagy a hetesek tevékenységét az osztály és az osztályfőnök hetente értékeli
- a hetes vagy a hetesek munkáját mindenki köteles segíteni.

V. HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.

1. A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni. A többi hiányzást csak orvos igazolhatja.
2. A szülőnek betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
3. A tanulóknak a szülői, vagy orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, a mulasztást követő első tanítási napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán.
4. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a pedagógus(ok) által megszabott határidőn belül.
5. Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Köznevelési törvényben foglaltakat (együttesen maximum 250 óra, igazolatlan 30 óra).
6. A kötelezően választható tanórán kívüli foglalkozásokról, a kötelező iskolai rendezvényekről (pl.: ünnepélyek, előzetesen vállalt fellépések) történő távolmaradást is igazolnia kell.
7. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőig nem igazolja távolmaradását.
8. Ha tanuló igazolatlanul mulaszt
 - Az osztályfőnök a mulasztást az ellenőrzőn keresztül, illetve személyesen a szülő tudomására hozza, s felhívja a figyelmét a következményekre.
 - A tanuló második igazolatlan mulasztásakor az iskola igénybe veszi a gyermekjóléti szolgálat közreműködését, valamint szabálysértési eljárást kezdeményez.

VI. FELMENTÉSEK

1. Az egy-egy tantárgyból felmentettek amennyiben a tantárgy napközben van, bent tartózkodnak az órán.
2. Felmentő határozatot az igazgató hozhat a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével.
3. Testnevelésből felmentés orvosi igazolással adható.
4. A fejlesztő foglalkozáson részt vevő tanulók a fejlesztő pedagógus és a tanulók órarendje alapján készülő egyéni órarend szerint meghatározott időpontokban kötelesek megjelenni a fejlesztő foglalkozáson, amelynek ideje 45 perc.

VII. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. A tanulóközösségek, vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát a tanulmányi munkában elért jó eredményét jutalmazni lehet. Jutalmazzuk azt a diákot is, aki példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, illetve a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez.

A kiemelkedő csoportos munkát csoportos jutalomban kell részesíteni.

A jutalmazásra fordítható összeget a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével az intézményi vezetés javaslata alapján az igazgató határozza meg.

2. Az elismerések odaítélését kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet is.

3. A jutalmazás formái

Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicsérek, illetve a magatartáslapokba való (egyéni, illetve osztályközösséget érintő) bejegyzések mellett a következő írásos dicsérek adhatók, amelyeket az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba is be kell írni.

- Szaktanári dicséret
- Napközi vezetői, illetve tanulószoba-vezetői dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret
- Bizonyítványba bejegyzett tantárgyi, vagy általános dicséret

Az elismerés mértéke – dicséret alapján teljesítményértéke mellett – a diák más téren nyújtott munkájától is függ.

Az értékelőlapokban megjelenő, az osztályközösségekre vonatkozó feljegyzések a tantestület döntése alapján évente többször kerülnek értékelésre.

Egy jutalmazási fokozat a nevelőtestület véleménye alapján mentesíthet egy büntetési fokozatot.

A dicsérek mellett az alábbi jutalmazásformákat alkalmazhatjuk tanulóink teljesítményének elismerésére:

- Oklevél
- Kiírás az iskola falújságjára
- Dicséret az iskola közössége előtt (havonta)
- Könyvjutalom
- Ajándékjutalmak
- Ajándék kirándulási nap az osztályfőnökkel, vagy vezető tanárral
- Ajándék élménykirándulás iskolai keretben
- Ajándék iskolai táborozás

III. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ÉS FEGYELMI BÜNTETÉSEK

1. Az a tanuló, aki a házirendet, illetve a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit gondatlanul, vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesül. Ezek fokozatát azt elkövetett vétség súlya mellett a tanuló egyéb téren nyújtott teljesítménye is befolyásolhatja.

2. A fegyelmező intézkedések formái

- Bejegyzés a magatartáslapba (a napló kiegészítője)
- Írásbeli figyelmeztetések: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói
- Írásbeli intések: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói

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

Osztályfőnöki intés, illetve egyéb indokolt esetben a nevelőtestület javaslatára fegyelmi megbeszélést kezdeményezünk a tanuló és szülei részvételével. A megbeszélés összehívásáért az osztályfőnök a felelős, és az iskolavezetés részvételével történik.

A fegyelmező intézkedéseket az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba be kell írni.

3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskolaigazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- Az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, fenyegetése, akadályoztatása tanuláshoz való jogában.
- Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) és eszközök (petárda, lőszer, gyújtó-, szűrő- és vágóeszközök) iskolába hozatala.
- A szándékos károkozás.
- Az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságának megsértése.
- Lopás, csalás, hamisítás.
- Közösség jó hírnevének veszélyeztetése.

A fegyelmi intézkedést, vagy büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmi tárgyaláson kiszabható fegyelmi büntetések formái

- Igazgatói megrovás
- Szigorú igazgatói megrovás
- Tantestületi megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- Áthelyezés egy másik osztályba, vagy iskolába
- Eltiltás a tanév folytatásától
- Kizárás az iskolából

Ez utóbbi két fokozat csak a tanköteleskor betöltését követően alkalmazható.

A fegyelmi ügyekben a nevelőtestület által felhatalmazott Fegyelmi Bizottság dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait külön jogszabály határozza meg.

IX. KÁROKOZÁS

1. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg
 - **gondatlan károkozás esetén**, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 % -át,
 - **szándékos károkozás esetén**, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.
2. Ha a kár olyan természetű, amelyet a tanuló maga helyre tud hozni, a kár elhárítását elsősorban a tanulótól várjuk.
3. Ha a kár a tanuló által nem hozható helyre, de hozzátartozója képes erre, a kár elhárítását másodsorban tőle várjuk.

X. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény – szerint tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez.
2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők

- **Diákétkeztetés.** Az iskola a tanulók számára háromszori étkeztést, illetve ebédet biztosít az arra jelentkezők számára. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskolatitkárnál kell befizetni az előre megadott napokon. A hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudjuk visszatéríteni, ha a szülő az étkeztést egy nappal előre lemondja.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódóan segítjük.
 - **Iskolai sportkör.** A mindennapos testnevelés biztosítása érdekében az iskola az ISK-val együttműködve is tart sportfoglalkozásokat, amelyekre a tanulók a tanév elején szeptember 20-ig a testnevelő tanároknál jelentkezhetnek. Ezeken, a foglalkozásokon való részvétel a tanulók számára ingyenes. Az iskolai sportkör tagja lehet 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.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az adott tanévet megelőző szorgalmi időszak végéig – az igazgató dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A letehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Ismereteket kiegészítő, tantervi követelményekben nem szereplő témákhoz kapcsolódó, elsősorban tehetséggondozó jellegű foglalkozások. A tanulók részvétele ezeken – ha a tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár – önkéntes.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánjuk a tanulókat felkészíteni az igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodó szabadidős programok szervezésével (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes.
3. Minden a 2. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógus részvételével szervezhető és bonyolítható.
 4. Ha a tanulót kérelme alapján felvették nem eseti tanórán kívüli foglalkozásokra, akkor az ezeken való részvétel a tanítási év végéig kötelező.
 5. A tanórán kívüli foglalkozások délutáni órákban kerülnek megszervezésre.
 6. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre, a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

XI. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetészerűen használja.
2. Az alábbi helyiségek kizárólag a pedagógus jelenlétében használhatók

- Könyvtár
 - Tornaterem
 - Számítástechnikai terem
3. Az iskolába érkezés a főbejárat felőli kapun és az udvari kapu felől történik. A tanulók és a felnőttek kizárólag ezen keresztül közlekedhetnek.
 4. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, a tisztaságra.

Az étkezés rendje:

1. A tanulók csak pedagógus kísérettel mehetnek át az ebédlőbe.
2. A napközis és tanulószobás tanulók csak a foglalkozást vezető nevelővel együtt étkezhetnek, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az étkezőben, és nem ebédelhetnek.

A számítástechnika terem használatának rendje:

1. A számítástechnika teremben tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A termet becsengetéskor a tanár nyitja, a tanóra végén bezárja.
2. A számítógépeket kizárólag a tanár engedélyével szabad be- illetve kikapcsolni.
3. A munka közben tapasztalt rendellenességeket, programhibákat, hiányokat azonnal jelenteni kell a tanárnak!
4. Aki füstöt, vagy égszagot észlel, azonnal jelentse tanárának!
5. A számítógépek burkolatát megbontani, az elektromos vezetékekhez nyúlni tilos, mert balesetveszélyes!!

A tornaterem és az öltözők használatának rendje

1. A tornateremben csak a foglalkozásokat vezető felügyelete mellett szabad tartózkodni.
2. A testnevelés foglalkozások fokozottan balesetveszélyesek, ezért a foglalkozás vezetőjének utasításait minden esetben szükséges betartani.
3. Aki bármilyen baleseti forrást észlelt, azonnal szóljon a foglalkozás vezetőjének!
4. A foglalkozásokon a higiénia, a balesetek megelőzése és a vagyonvédelem miatt csak a vezető által meghatározott felszerelésben vehetnek részt. Lányok: tornadressz, fehér póló, sportnadrág, tornacipő, melegítő; Fiúk: rövid tornanadrág, fehér póló, tornacipő, melegítő. A felszerelés meghatározása mindig a szorgalmi év végén történik.
5. A testnevelés foglalkozásokon tilos ékszer, karórát hordani, mert súlyos balesetek származhatnak belőle. Az értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
6. Felmentett tanuló kizárólag az osztállyal, a csoport foglalkozási helyén tartózkodhat, váltócipőt köteles hozni magával.
7. Az öltözőbe csak akkor szabad bemenni, ha az előző sportoló csoport elhagyja azt.
8. Igyekeznünk kell a felöltözéssel, hogy a következő csoport időben hozzáfoghasson az átöltözéshez.

Könyvtár

1. Az iskolai könyvtár a tanulók számára heti három alkalommal tart nyitva külön munkarend szerint. A beiratkozás minden tanév elején, illetve tanév közben is lehetséges és egy tanévre szól.

XII. VÉDŐ- ÓVÓ RENDELKEZÉSEK

1. Beteg tanuló kizárólag szülője, vagy az iskola felnőtt dolgozója kíséretében hagyhatja el az iskolát, indulhat állapotától függően haza, vagy orvoshoz, kivéve, ha szülője írásban vagy telefonon kéri, hogy egyedül elmehessen.
2. A beteg tanuló állapotától függően az orvosi szobában várakozik, míg jobban lesz, vagy ellátása megkezdődik, vagy szülei megérkeznek.
3. Az orvosi beavatkozással járó iskolaorvosi ellátásokat (például oltás, fogászati kezelés) az osztályfőnök minden esetben előre beírja a tanulók tájékoztató füzetébe az ellátás fajtájának megnevezésével, időponttal.
Amennyiben a szülő a kezeléssel, beavatkozással, ellátással kapcsolatos bármiféle kéréssel, kifogással, felszólamlással él, ezt írásban az orvosnak kell eljuttatnia. A levélben foglaltakat az orvos mérlegeli.
Az osztályfőnök, vagy a felügyeletet ellátó pedagógus, amennyiben diákja hozzá fordul bármely orvosi ellátással kapcsolatos vitás kérdésben, minden esetben a tanuló érdekében, képviselőjében jár el. Ha szükséges, felfüggeszti a tanuló orvosi ellátását, amíg a szülőnek nincs módja eljárni gyermeke képviselőjében.
4. A tanuló egészségi állapotában bekövetkezett átmeneti változásokról, gyógyszer szedéséről, a tanuló egészségi állapotával kapcsolatos tudnivalókról, ha ezek az iskolától speciális eljárást, viszonyulást igényelnek, a szülőknek értesíteniük kell az iskolát, ellenkező esetben a pedagógusok nem tudnak minden tőlük elvárhatóat megtenni a gyermek érdekében.
5. Minden a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információ kizárólag a gyermek érdekében használható fel! Csak olyanoknak adható tovább, akik szükség esetén ügyében intézkedni kötelesek.
6. Az intézményben, vagy intézményen kívüli iskolai programon történő minden balesetről, sérülésről, még a legkisebb, látszólag következmény nélküliről is a kísérő pedagógusnak a legrövidebb időn belül értesítenie kell a szülőt és az iskolai balesetvédelmi felelőst, aki a történekről baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.
7. A tantermekben és a folyosókon tilos a szaladgálás! Ügyelni kell a saját és a társak testi épségére, egészségére!
8. Jó idő esetén a szüneteket tanári felügyelet mellett az udvaron kell tölteni!
9. Aki veszélyt, vagy balesetet észlel, azonnal jelentse az ügyeletes nevelőnek, illetve bármely közelben tartózkodó felnőttnek! Ha valaki az épületet, vagy a bent tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli tényről, eseményről tudomást szerez, köteles közölni az iskola igazgatójával, vagy az intézkedésre jogosult vezetővel.
10. A mosdókban és a WC-n is szükséges betartani az egészségügyi szabályokat!
11. Olyan testékszert, ékszert, ruhát, amelyek az iskolai foglalkozások, a szabadidő, vagy a játék alkalmával sérülést okozhatnak, betegséghez vezethetnek, az iskolában és az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokon tilos viselni!
12. Tilos az iskolában rágógumizni!
13. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, vagy olyan eszközt, tárgyat, amely fokozottan balesetveszélyes (éles, hegyes).
14. A felnőtt dolgozók, a szülők, vagy hivatali ügyben járók az iskola területén nem dohányozhatnak.

XIII. TILTOTT TANULÓI TEVÉKENYSÉGEK

Az iskola területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon

1. dohányzás
2. szeszes ital fogyasztás illetve tartás
3. egészségre káros doppingerek fogyasztása
4. drogok és drognak minősülő gyógyszerek, készítmények tartása, fogyasztása és terjesztése
5. uszító vagy gyűlöletbeszéd
6. az alkotmányban meghatározott tiltott hatalmi, önkényuralmi jelképek használata.

XIV. ÉRTÉKTÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Pedagógus kizárólag olyan dolog iskolába hozatalát kérheti a tanulótól, vagy a szülőtől, amelynek megrongálódása, elvesztése nem ró aránytalan anyagi terhet az intézményre. (Például nem hozható be pótolhatatlan emlék, régiség, érme- vagy bélyeggyűjtemény, stb.).
2. A talált, gazdátlan tárgyat haladéktalanul át kell adni az órát tartó nevelőnek, vagy az ügyeletes pedagógusnak!
3. Az iskolába hozott mobiltelefon kikapcsolva, a táskában tartható, kizárólag a tanítási és foglalkozási időn kívül rendkívüli esetben használható! Megőrzést, és anyagi felelősséget érte az iskola nem vállal. Hangfelvétel és fénykép készítése tilos!
4. Az iskola udvarán nem szabad kerékpározni! A kerékpárokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
5. Az iskolába hozott pénzért az iskola csak abban az esetben vállal felelősséget, ha a tanuló azt átadta osztályfőnökének, vagy az iskola más dolgozójának.
6. Óvni kell az iskola rendjét és tisztaságát: vigyázni a folyosók és a tantermek dekorációjára, virágokra, bútorokra és egyéb berendezési tárgyakra!
7. Téli időszakban a kabátok, váltócipők elhelyezése a folyosón történik. A kabátok osztályteremben való elhelyezéséhez fogas használata kötelező.

XV. ÖLTÖZKÖDÉS

1. Ünnepeleken a szülők közössége és a diákönkormányzat egyetértésével meghatározott öltözékben kell részt venni, amely iskolánkban sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing.
2. A testnevelés órákra előírt felszerelést évente egyeztetni a szülői közösség, az iskolaszék és az intézmény képviselői.
3. A tanuló megjelenése, öltözködése ápolts és ízléses, életkorának megfelelő legyen.

XVI. A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA

1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő rászoruló diákok
 - étkezési támogatásban
 - ingyenes tankönyv ellátásban
 - kirándulás, tábor költségeikhez való hozzájárulásban részesülhetnek.
2. Azt a tanulót lehet szociális segélyben részesíteni, akit előzetes környezetvizsgálat eredményeként, vagy a tanuló illetve törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke és az iskolai gyermekvédelmi felelős javasol.
3. Étkezési támogatás
 - A három, vagy többgyermekes, tartósan beteg gyermeket nevelő, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok 50%-os normatív kedvezményben részesülnek. A kedvezmény iránti kérelmet és a jogosultság igazolását a gyermekvédelmi felelősnek adják át a szülők. A feltételek valamelyikének való megfelelés esetén a kedvezmény automatikusan jár.

4. Tankönyvtámogatás

- Minden tanév október 30-ig az iskola levélben értesíti a családokat a normatív tankönyvtámogatással kapcsolatos valamennyi tudnivalóról. November 15-ig a családok igazolják a jogosultságot.
- Azoknak a családoknak, akik a határidőig, későbbi jogosulttá válás esetén legkésőbb az iskolai költségvetés beadásáig igazolják a jogosultságot, az iskola a használó tulajdonába kerülő tankönyveket biztosít ingyenesen.
- A tanév közben érkezőknek, a tankönyvüket elvesztőknek, a költségvetés beadását követően normatív támogatásra jogosulttá válóknak könyvtári példányt biztosítunk a szükséges könyvekből, munkafüzetekből.
A könyvtárból kölcsönzött tankönyv elvesztéséért, megrongálódásáért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik.
Rongálódásnak számít a tankönyv firkására, nem használatból eredő gyűröttsége, szakadása.
Nem számít rongálásnak a ceruzával, kiemelővel történő jelölés, a lapszéli jegyzet, a munkatankönyv, munkafüzet feladatainak kitöltése.

5. Kirándulás tábor költségeikhez való hozzájárulás

- Az iskolai jutalomkirándulás valamennyi arra érdemes számára ingyenes.

XVII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése a Titkárságon történik **8 óra és 15 óra** között.
A tanulók hivatalos ügyeiket tanóráik után és a szünetekben intézhetik. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét is megkereshetik.
A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a hirdetőtáblán keresztül szerezhetnek tudomást.
2. A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán a tanulókkal ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

XVIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a házirend 2009. év IX. hó 04. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői szervezet

Budapest, 2009. szeptember 1.

P.H.

.....
főigazgató

**LIA Alapítványi Általános Iskola és Szakközépiskola házirendjének
elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai házirendet a szülői közösség képviselői 2009. szeptember hó 2. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Budapest, 2009. szeptember 2.

.....
szülői közösség képviselője

Az iskolai házirendet az iskolai nevelőtestülete 2009. szeptember 3. napján tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2009. szeptember 3.

.....
főigazgató

Az iskolai házirendet a fenntartó 2009. szeptember 4. napján tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2009. szeptember 4.

.....
a kuratórium társelnöke