



Gerlai Általános Iskola OM: 028264
5623 Békéscsaba (Gerla) Csabai u.1. tel.: 66/433-125
email: iskola@gerlai-bekes.sulinet.hu

HÁZIREND

Érvényes: 2017. 09. 01-től visszavonásig

TARTALOM

I. Bevezető

1. A házirend célja, feladata
2. A házirend hatálya
3. A házirend nyilvánossága

II. Az iskolai életrenddel, munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések, és a tanulók ezekkel kapcsolatos köteleességei

1. Az iskola működési rendje, tanulói munkarend
2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok
3. Intézményi óvó-védő előírások
4. A tanulók feladatai az iskola épületének, felszereléseinek, eszközeinek védelmében, saját környezetük rendben-tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében
5. A tanuláshoz nem szükséges dolgok, tárgyak bevitele
6. A mulasztások igazolása
7. A térítési díjjal kapcsolatos rendelkezések

III. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések

1. A jutalmazás elvei és formái
2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

IV. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

1. A gyermeki jogok érvényesülése
2. Diákétkeztetés
3. A tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele
4. Az iskolai könyvtár igénybevétele, ingyenes tankönyvek könyvtári állományból történő biztosítása
5. Hit és vallásoktatás
6. Tájékoztatás és véleménynyilvánítás
7. Tantárgyválasztás
8. Tanulmányok alatti vizsgák
9. Szociális támogatás

V. A tanulók közösségeivel, diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések

1. A diákkörök
2. Az iskolai diákönkormányzat
3. Az iskolai diákközgyűlés

VI. A tanulók felvételi eljárásánál a különleges helyzet fogalma, a sorsolás szabályai

VII. Tankönyvrendelés

VIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

I. BEVEZETŐ

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleinek és az iskolában dolgozóakra vonatkoznak, ezért azt be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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 házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola honlapján, az iskola könyvtárban, az iskola nevelői szobájában; az iskola igazgatójánál, az osztályfőnököknél, a napközi otthon és a tanulószoba vezetőjénél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő megkapja.

A házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülőket a tanév első szülői értekezletén.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. Az iskolai életrenddel, munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések, és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelességei

1. Az iskola működési rendje, tanulói munkarend

- Az iskola épülete az iskolahasználók számára szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7 órától 19³⁰-ig van nyitva.
- A tanulók az iskolában a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola által szervezett programok ideje alatt tartózkodhatnak.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7³⁰. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Szülői kérésre indokolt esetben reggel 7-7³⁰-ig összevont ügyeletet tartunk. Ezt a szülőnek az osztályfőnöktől írásban kell kérnie.
- Az iskolába a tanulóknak az első tanítási órájuk megkezdése előtt 15 perccel kell, illetve a tanórán kívüli foglalkozások megkezdése előtt 15 perccel lehet megérkezniük.
- A tanterembe az 1-4. évfolyam tanulói csak nevelői engedéllyel mehetnek be. Az 5-8. évfolyam tanulói 7³⁰-tól mehetnek be a tantermekbe.
- A tornaterembe, a könyvtárba, a számítástechnika terembe és a karzatra csak nevelői felügyelettel vagy engedéllyel lehet bemenni. A könyvtár használatának szabályait a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, amely a könyvtárban megtekinthető.
- Az iskolai ünnepélyeken az osztályok osztályfőnökeikkel együtt vesznek részt. Az ünnepélyeken a tanulóknak és a pedagógusoknak ünneplő ruhában kell megjelenniük. (fehér ing, blúz, sötét alj, nadrág)

- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 - 1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
 - 2. óra: 9⁰⁰ - 9⁴⁵
 - 3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵
 - 4. óra: 11⁰⁰ - 11⁴⁵
 - 5. óra: 12⁰⁰ - 12⁴⁵
 - 6. óra : 12⁵⁵ - 13⁴⁰
- A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az ügyeletes nevelő utasítására jó idő esetén, az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén azon a folyosón tartózkodhatnak, ahol a következő tanítási órájuk lesz.
- Jelzőcsengetéskor az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Amennyiben a folyosón töltötték a szünetet, becsengetéskor kell sorakozniuk a termek előtt.
- A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az ebédlőben és a tanterekben étkezhetnek.
- Az ebédeltetés 12³⁰-tól-14¹⁵-ig tart. Az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyel.
- Az uzsonnáztatás időpontja 16 óra. Az uzsonna csak uzsonnás zacskóban vihető el.
- A napközis foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik, és 16¹⁵-kor az uzsonnáztatással fejeződik be. 16¹⁵-től 17 óráig összevont felügyeletet biztosítunk.
- A tanulószobai foglalkozás 14⁰⁰-16³⁰-ig tart. Azok a tanulószobás tanulók, akiknek hamarabb fejeződik be a délelőtti tanítás, a tanulószoba kezdetéig a kijelölt nevelővel töltik az időt.
- A tanuló a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát, foglalkozást tartó szaktanár, napközis vagy tanulószobás nevelő engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Az iskolán kívüli, iskola által szervezett programról csak nevelői engedéllyel lehet elmenni.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 15⁴⁵ óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására kell hozni, és az iskolaépület bejáratánál ki kell függeszteni.
- A tanulók igényei alapján az igazgatóval történő előzetes egyeztetés után lehetőség van az iskola létesítményeinek egyéni vagy csoportos használatára.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelői felügyelettel használhatják.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, a tanulókon és a tanulók szülein kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskolán kívül- az iskola által szervezett külső rendezvényeken –is elvárjuk a tanulóktól, hogy betartsák a viselkedési szabályokat. Tartsák be a társas viselkedés szabályait, legyenek tiszteltudóak a külső helyszíneken velük kapcsolatba kerülő felnőttekkel is.

2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége a következő általános szabályok betartása:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el, és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott baleset- és tűzvédelmi szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje az épület kiürítési tervét, tartsa be az abban szereplő szabályokat, és vegyen részt az évenkénti gyakorlatban;
- Az iskolába tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat, eszközöket, illetve sérülést okozó, veszélyes tárgyakat behozni tilos!
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon cigarettázni, alkoholt, drogot fogyasztani, rágógumit rágni, héjas magvakat fogyasztani tilos!

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, tornanadrág, fehér zokni, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és egyéb balesetveszélyes ékszereket.
- A hosszú haját fel kell fogni.

3. Intézményi óvó, védő előírások

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a tanulóbalesetek megelőzése érdekében teendő intézkedések az igazgató feladatkörébe tartoznak. Az intézményi helyzet értékelését a megelőzés érdekében rendszeresen napirendre tűzzük.

Az iskolában minden pedagógusnak törvényből következő kötelessége, hogy a rábízott tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön.

Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök balesetvédelmi oktatást tart, amelyet köteles dokumentálni. A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást kell az osztályfőnöknek tartani az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatosan.

Az elhangzott oktatást az osztálynaplóba, digitális naplóba dokumentálni kell.

Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozást tartó tanár kötelessége az elsősegélynyújtás, intézkedés és a baleseti jegyzőkönyv felvétele.

Az iskolán kívüli rendezvények előtt a kísérő tanár kötelessége a veszélyforrásokra és az elvárható magatartási formákra figyelmeztetni a tanulókat.

Amennyiben a balesetet az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozója észleli, az elsősegélynyújtást és a szükséges intézkedéseket neki is azonnal meg kell tennie.

A tanulói baleset veszélyének észlelésekor annak elhárítása érdekében mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni.

4. A tanulók feladatai az iskola épületének, felszereléseinek, eszközeinek védelmében, saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni, és védeni, óvni kell. A szándékos károkozást meg kell téríteni. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne személteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az iskolában váltócipő használata kötelező.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

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

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat a folyosóra vagy az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- 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.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában nevelői felügyelet mellett a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok tárgyak bevitele az iskolába

- Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.(mobiltelefon, ékszer, játék stb.)
- A mobiltelefonnak az iskola épületében a teljes iskolai benntartózkodás alatt kikapcsolt állapotban kell lennie.
- A telefont az iskolai idő alatt kizárólag telefonálásra, és csak előzetes nevelői engedéllyel lehet használni kivételes esetekben. (A tanítási idő alatt szükség esetén bármelyik tanuló elérhető az iskolai hivatalos telefonon a szülő számára.)
- A mobiltelefont az órán, foglalkozáson, kikapcsolt állapotban a nevelői asztalra ki kell tenni.
- Amennyiben a tanuló a tanításhoz nem szükséges behozott tárggyal a tanítási órát megzavarja, a nevelő a tanulótól a tárgyat elveszi, és azt csak a szülőnek adja át.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülői engedéllyel járhatnak. A kerékpárok őrzésére nincs mód, így azokért az iskola felelősséget nem vállal.

6. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán a tájékoztató füzetben (ellenőrzőben) történő előzetes engedélykérés alapján gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. (pl. betegség) A szülő ilyen esetben is köteles leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Mulasztás esetén az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolni kell a hiányzást szülői, orvosi, vagy más hivatalos igazolással az osztályfőnöknek.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késést az osztálynaplóba, digitális naplóba bejegyzi. A késés okát igazolni kell. Amennyiben a késés a tanuló hibájából történt, a késés időtartama igazolatlanok minősül. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben a késések ideje eléri az egy tanítási óra idejét, igazolatlan mulasztásnak számít.

7. Térítési díjjal kapcsolatos rendelkezések

- Az iskola a szakkörökért térítési díjat nem kér.
- Az étkezési térítési díjat havonta előre kell befizetni a gazdasági irodában. A befizetés időpontja az épület bejáratánál egy héttel a befizetést megelőzően kifüggesztésre kerül.
- Az étkezést lemondani a tárgynapot megelőzően 2 nappal reggel 9 óráig lehet az étkezési díj szedésével foglalkozó munkatársnál személyesen, vagy telefonon.
- Betegség esetén a szülő köteles lemondani az ebédet. A már le nem mondható napokon az ebéd ételhordóban 13.30 és 14 óra között elvihető.

III. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések

1. Jutalmazás

A jutalmazás elvei és formái teljes részletességgel megtalálhatóak a pedagógiai programunkban.

Iskolánkban a következő dicséretet adhatóak:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői vagy tanulószoba vezetői dicséret
- DÖK segítő tanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Erről az osztályfőnökök minden tanév első szülői értekezletén tájékoztatják a szülőket, az első osztályfőnöki órán a tanulókat. Ezekon felül az a tanuló, aki a tanév folyamán példamutató magatartást tanúsít és jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményt ér el, könyvjutalomban részesül.

A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülők tudomására kell hozni.

2. Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedések elvei és formái teljes részletességben megtalálhatóak pedagógiai programunkban. Iskolánkban a következő büntetések adhatóak:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői vagy tanulószoba vezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

Ismertetésük a tanulók és szülők felé a fent leírtak szerint történik. A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, de ettől a vétség súlyától függően, indokolt esetben el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülők tudomására kell hozni.

IV. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

1. A gyermeki jogok érvényesülése

A gyermeki jogok érvényesülésében kiemelt feladata van a diákönkormányzat tagjainak és a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak. A diákok a DÖK képviselők, vagy a DÖK segítő nevelőn keresztül véleményt nyilváníthatnak, javaslattal élhetnek az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Részletesen szabályozva a DÖK SZMSZ-ében.

Jogaik gyakorlásában folyamatosan segítik még a tanulókat az osztályfőnökök. A gyermekek jogaik gyakorlása során nem korlátozhatják mások jogainak érvényesülését.

2. Diákétkeztetés

Az iskola- igény szerint – minden tanuló számára biztosítja az iskolai étkeztetést. (napközis étkeztetés, vagy menza) Az étkeztetések ideje alatt a nevelői felügyelet biztosított.

3. A tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele

A napközi otthon és a tanulószoba

- A napközi otthon és a tanulószobai foglalkozás minden tanuló számára biztosított.

Szakkörök, sportkörök, tehetséggondozó-, felzárkóztató- és egyéni foglalkozásokon való részvétel

- A jelentkezés a felzárkóztató és az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes.
- A jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató valamint az egyéni foglalkozásra kijelölt tanulóknak a foglalkozáson való részvétel kötelező. Ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat.

Versenyek, vetélkedők

- Tanulóinkat önkéntes jelentkezés alapján felkészítjük az iskolán belüli és az iskolán kívüli versenyekre, vetélkedőkre.

Kirándulások

- Az osztályok évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A kiránduláson való részvétel önkéntes.

4. Iskolai könyvtár igénybevétele, ingyenes tankönyvek könyvtári állományból történő biztosítása:

Az iskolai könyvtár a könyvtári SZMSZ szerint működik. A könyvtár tagjai lehetnek az iskola tanulói, dolgozói. A könyvtár csak tanítási napokon működik a délelőtti tanítási órák után.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a tanév elején és folyamán kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

5. Hit és vallásoktatás:

- Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – a hit-és erkölcsstan órákon felül hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

6. Tájékoztatás és véleménnyilvánítás:

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról, a jogok gyakorlásának módjáról az iskola igazgatója, a diákönkormányzatot segítő nevelő, és az osztályfőnökök tájékoztatják.
- Évente egy alkalommal a diákközgyűlésen.
- A tanuló és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és/vagy írásban a fogadóórákon, szülői értekezleteken a tájékoztató füzetben, és a digitális naplón keresztül tájékoztatják. A szülői értekezletek, és fogadóórák időpontjait az iskolai programterv tartalmazza.
- A digitális napló bejegyzéseit a szülő csak a saját gyermekére vonatkozóan, az iskola által adott belépési kóddal látja.
- A digitális napló az iskolai könyvtárban lévő számítógépekről is elérhető a szülő számára.
- A tanulók kérdéseikkel, véleményükkel, javaslataikkal vagy jogaik érvényesítése érdekében,– szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, a nevelőtestülethez, a diákönkormányzatot segítő nevelőhöz fordulhatnak.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén félévenként tájékoztatja. Szükség esetén összevont szülői értekezlet is tartható.

A szülők kérdéseikkel, véleményükkel, javaslataikkal, vagy jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján fordulhatnak az iskola igazgatójához, nevelőihez.

7. Tantárgyválasztás

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára igény és lehetőség esetén választható tantárgyak tanulását teszi lehetővé. Április 30-ig szülői értekezleten tudatják az osztályfőnökök a szülőkkel a tantárgyválasztásra vonatkozó tudnivalókat. Május 20-ig a szülők írásban jelzik a részvételi szándékot. Ha a tanulót felvették a nem kötelező (választható) tanítási órára a tanítási év végéig köteles azon részt venni. Erről a szülőt írásban tájékoztatni kell. A tanuló tantárgyválasztását csak igazgatói engedéllyel módosíthatja a szülő írásbeli kérelmére, melyet az igazgatóhoz kell benyújtani. Amennyiben a következő tanévben a tanuló nem kíván részt venni a nem kötelező tanítási órán, úgy ezt a szülőnek írásban kell jeleznie a május 20-ig.

8. A tanulmányok alatti vizsgák

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük: osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga. (Részletes leírása a Pedagógiai Programban)

A 2. – 8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- magántanuló volt.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné.

Ha a tanuló 2. - 8. tanév végén valamely tantárgyból „elégtelen” osztályzatot szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban (augusztus 20-a után) javítóvizsgát kell tennie.

Javítóvizsgát legfeljebb 3 tantárgyból lehet tenni.

Ha a tanuló háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, évfolyamismétlésre utasítjuk.

A javítóvizsga nem ismételhető.

Amennyiben a javítóvizsgán bármely tantárgyból „elégtelen” osztályzatot szerez az évfolyamot ismételni köteles.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét az érintett tanulók szüleivel írásban a vizsgát megelőző egy hónappal közölni kell.

A vizsgák követelményeit az érintett tanulók szüleivel írásban az osztályozó vizsgát megelőzően a vizsgát megelőző egy hónappal, javítóvizsga esetén júniusban a bizonyítványosztáskor közölni kell.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően évente felmenő rendszerben. A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

V. A tanulók közösségeivel, a diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések

1. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.
- 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 vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket pedagógus vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük.

2. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában –saját szabályzata alapján– diákönkormányzat működik.
- Tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselők közül (osztályonként 2 fő) álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért, és az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

3. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzatot segítő pedagógus kezdeményezi minden tanév májusában, az összehívásért az iskola igazgatója felel.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.

VI. A tanulók felvételi eljárásánál a különleges helyzet fogalma, a sorsolás szabályai

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye található.

Ha az általános az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolást 3 tagból álló bizottság végzi, akiket az igazgató jelöl ki a nevelőtestületből. A sorsolás időpontjáról az érintetteket értesíteni kell. A sorsoláson jelenhetnek az érintett tanulók szülei is. Sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

VII. Tankönyvrendelés

A tankönyvrendelést – a munkaközösség véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

VIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével készíti el. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, az iskolaszék valamint az intézményi tanács véleményét.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását a nevelők, szülők vagy tanulók javaslatára, - ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége. Amennyiben az SZMSZ módosítására magasabb szintű jogszabályi változás miatt van szükség, akkor az igazgatói hatáskörben megtehető.