

LOSONCI TÉRI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

2009.

***„Az iskola mindenkor ápolja a tanulóban a szülők
tiszteletét és szeretetét, méltán elvárja tehát ugyanezt a
családtól...”
(1938.)***

TARTALOMJEGYZÉK

A házirend célja és feladata	2
A Losonci Téri Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása	2
A házirend hatálya	3
A házirend nyilvánossága	4
Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása	4
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	4
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	5
A tanulók közösségei	6
A tanulók és szülők tájékoztatása – <i>vélemény nyilvánítása</i>	9
Az iskola <i>munka</i> rendje	10
Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	12
Tantárgyválasztás	12
A tanulók mulasztásának igazolása	12
Tanórán kívüli foglalkozások	13
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok, térítési díj fizetése	15
A tanulók jutalmazása	17
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	18
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	19
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	19
Szociális támogatás elvei, tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	19
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	20
Záró rendelkezések	20
A HÁZIREND MELLÉKLETEI	21
A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvénynek a házirenddel kapcsolatos szakaszai	21
A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. /VI.8./ MKM rendeletnek a házirenddel kapcsolatos szakaszai	26
JEGYZÉK a nevelés-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről - 11/1994.(VI.8.) MKM rendeletben található ISKOLÁRA vonatkozóan	27
Egészség- és munkavédelmi eszközök	27
Az iskolai tanönyvellátás rendje	28
A Losonci Téri Általános Iskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan	30
Irányadó jogforrások	31

HÁZIREND,
mely a Losonci Téri Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit
tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai szerint.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal és az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, valamint az iskolához tartozó területek használatával 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 Losonci Téri Általános Iskola házirendjének elfogadása
és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2009. december ... napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2009. december

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2009. december ... napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Budapest, 2009. december

.....
szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2009. december ... napján tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2009. december

.....
igazgató

A Losonci Téri Általános Iskola házirendjét Budapest Józsefvárosi Önkormányzatának Képviselő-testülete napján tartott ülésén jóváhagyta.

Budapest, 2009.

.....
polgármester

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania 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.

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 honlapján
 - az iskola irattárában
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola igazgatójánál
 - az osztályfőnököknél
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél
 - az iskola nevelői szobájában
 - az iskola igazgató-helyetteseinél
3. A házirend egy példányát- a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket 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, az osztályfőnököktől, a nevelőtől fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása

A tanuló jogait és kötelességeit a Közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. Törvény 10. 11.§-ok alapján gyakorolhatja. Ld.: mellékletben.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként 2-2 hetes
 - aulában tanulói ügyeletesek
 - naplófelelősök
3. A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra, az órát tartó nevelő utasítása szerint
 - az óra kezdetén az nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést
 - az órák végén ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, különösen az utolsó óra után
4. 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. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős, stb.
5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórákon kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az 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.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, karkötőt.
- Bármilyen eszközt (bordásfal, gyűrű...), csak tanári engedéllyel szabad használni.
- A tornateremben és az öltözőkben étel és ital fogyasztása tilos.
- A szertárba csak az arra kijelölt személy/ek léphetnek be.
- A szaktanárt helyettesítő kolléga kerülje a balesetveszélyes helyzeteket, és fokozottan figyeljen!

Ezek a szabályok nem csak a testnevelés órák, hanem a tornaterem egyéb használatakor is kötelező érvényűek.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában, tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat évente egy alkalommal
- belgyógyászati vizsgálat évente egy alkalommal
- szemészet – évente 1 alkalommal a 3. és 5. évfolyamon
- hallásvizsgálat – évente 1 alkalommal a 3. és 5. évfolyamon
- a tanulók fizikai állapotának mérése évente egy alkalommal,
- táborozáshoz és sportoláshoz szükséges orvosi vizsgálat

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább 1 alkalommal, és szükség esetén iskolai kérésre rendkívüli vizsgálat.

6. Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

7. *A tanév kezdetekor az első tanítási napon, valamint tanítási szünetek megkezdése előtt munka- és tűzvédelmi oktatást tart az osztályfőnök a tanulóknak, melyet a naplóba bejegyez.*

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén –mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- egy fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe

A diákkörök

1. Az iskolában tanulók igényeiknek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet – szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket a nevelő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért- nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörbe a tanulóknak év elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév 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.
3. A diákönkormányzat vezetőségét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Egyeztető eljárás fegyelmi tárgyalás előtt

1. Az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy - az előbb felsoroltak - közösen működtesse a fegyelmi eljárást lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.
2. Az egyeztető eljárás célja: a kötelességhez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességhez és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

3. Az egyeztető eljárás rendjének kialakításában a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
4. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a kiskorú szülője egyetért.
5. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a kiskorú szülőjét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
6. A kiskorú tanuló szülője az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A bejelentés felfüggeszti a fegyelmi eljárást lebonyolítását.

Ha a szülő nem kér írásban egyeztető eljárást, a fegyelmi eljárást le kell folytatni. A fegyelmi eljárást akkor is le kell folytatni, ha a szülő írásbeli egyeztetést kérő kérelme iskolába beérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

7. Az egyeztető eljárás tagjai: az iskolai munkaközösség elnöke, az osztály szülői munkaközösség elnöke, valamint a diákönkormányzat pedagógus vezetője és diák vezetőségi tagja – az igazgatóság adminisztratív közreműködésével – a szülő írásbeli kérelme alapján tizenöt napon belül kitzúzi és lebonyolítja az egyeztető eljárást.

Az eljárásra írásbeli értesítést kap és részt vesz a kötelességsegő tanuló és szülője. Az iskola igazgatója is részt vehet kérésre az egyeztető eljáráson.

A felek közösen feltárják a fegyelmi vétséghez elvezető eseményeket.

Írásbeli megállapodást hoznak létre a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárást fel kell függeszteni a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra.

Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

8. Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú tanuló szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
9. A sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a feleknek ki kell kötni, hogy az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességsegő tanuló osztályközösségében meg lehet-e vitatni vagy diákközgyűlésen nyilvánosságra lehet-e hozni.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben az iskola igazgatója és a diákönkormányzatot segítő nevelő a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. 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, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
5. *A diákközgyűlésen túl a diákvezetők havonta megbeszélést tartanak.*

A tanulók és szülők tájékoztatása – vélemény nyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a bejárati kapun elhelyezett hirdetőablán 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 és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
 - Az ellenőrző hivatalos irat, a tanulónak minden nap magával kell hoznia az iskolába. Rendszeres otthon maradása figyelmeztetést von maga után. Az ellenőrzőkönyv a szülő és az iskola közötti kapcsolattartás eszköze. A tanulónak legalább hetente egyszer alá kell iratnia a kapott jegyeket.
 - Új ellenőrzőkönyvet úgy kap a tanuló, hogy abban szerepel a „MÁSOLAT” szó – egy tanévben csak egyszer adható ki büntetés ellenében.
 - Az ellenőrzőkönyvben csak a valós, a tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek.
 - Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.
Véleményüket, kérdéseiket, javaslataikat a diákközgyűlésen közölhetik, illetve a diák- postaládában elhelyezhetik.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén évente két alkalommal
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
 - és évente hírlevél útján tájékoztatja
 - az osztályfőnökök
 - az osztályok szülői értekezletein félévenként
 - évente két alkalommal fogadó órákon
 - és külön kérésre időpont egyeztetéssel tájékoztatja
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - nyílt tanítási napokon,
 - a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban:
 - a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
 - negyedévenként a gyengén teljesítő tanulóknak szülői levél formájában és évfolyamonként a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola *munka* rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától délután 21 óráig van nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon- az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével- zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján, oktatási és azzal összefüggő célú rendezvényekre.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 6,45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. A szülők a gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.

4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00	–	8.45
2. óra	8.55	–	9.40
3. óra	10.00	–	10.45
4. óra	10.55	–	11.40
5. óra	11.50	–	12.35
6. óra	12.45	–	13.30
7. óra	13.40-		14.25

5. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben vagy a folyosókon töltik.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanteremben étkezhetnek.
7. A tanítási óra kezdetén az *1-4. évfolyamon* a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, az *5-8 évfolyamon* az osztályterem előtt kell sorakozniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
9. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adni a portán.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodában történik, hétfőn 12-14 óra és szerdai napokon 13.00 és 16.00 óra között, rendkívüli esetben naponta.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és a kapun lévő hirdetőtáblán közli.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
13. *A rendezvényeken való magatartás nem lehet ellentétes a házirendben foglaltakkal.*
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A szülő csak külön engedéllyel, vagy előre megbeszélt időpontban léphet be az iskolába. Gyermekeiket a kapuig kísérik.

Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
2. Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár engedélye szükséges:
 - tornaterem
 - uszoda
 - kémia szaktanterem
 - fizika szaktanterem
 - technika szaktanterem
 - számítástechnika terem
 - nyelvi labor
 - szertárak
3. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógus felügyelettel használhatják.
4. A tantermeket és egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
5. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulcsra kell zárni.
6. A szaktantermeket és egyéb helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni.
7. Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye bérbe adható.
A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.
8. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételeket a vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni.
9. Az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskola sport működését.

Tantárgyválasztás

A szülőket tájékoztatjuk írásban, és a kínálatból évfolyam, osztály szerint választhatnak a megadott szempontok szerint. A választás után a kiválasztott tantárgy tanulása kötelező.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását 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. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.

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 szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló mulasztott órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.
6. *Késés esetén, ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem jelenik meg, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadható és amennyiben eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.*
7. Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Köznevelési Törvényben foglaltakat.
8. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határon belül.
9. 10 igazolatlan óra esetén az iskola igazgatója köteles – az érvényes jogszabályok alapján – értesíteni a szülőt és a jegyzőt.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon, tanulószoba.** A Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában a tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, az hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
 - **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára-igény esetén 5. évfolyamtól- az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat a gazdasági irodában kell befizetni minden hónapban előre, az iskola által közölt időpontban. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó két munkanapját megelőző munkanapig befizeti. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.
 - **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 DSK-nak minden diák tagja. Díját köteles minden tanuló szeptember végéig befizetni, 1 évre 200.- Ft-ot.
- **Sportversenyek.** Más iskolákból csak tanár felügyeletével érkehetnek gyerekek. A tornateremben szurkoló gyerekek csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szervezhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete 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 legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskolai nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal a szülők kérésére kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **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, vagy költséggel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált 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, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával 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.

- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak- az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
 - **Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken** a tanulók magatartása összhangban legyen az alapvető viselkedési normákkal. A normák megsértéséért az iskolában szokásos számonkérési eljárási rend lép életbe.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 11.40 óra és 17 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. Ha a délutáni tanórán kívüli foglalkozás a két tanítási órát meghaladja, a foglalkozások között legalább 10 perc szünetet kell tartani.
 4. 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.
 5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradását is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásokról kizárható.
 7. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kiírt időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok, térítési díj fizetése

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. A pedagógus, ha szükségét látja, ajánlhatja a napközit a gyermek számára.
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.
6. A napközi térítési díj befizetése havonta 1 alkalommal, előre közölt időpontban 2 napon keresztül történik. Pótbefizetés 1 héttel később 1 napon, melynek alapján megrendeljük az étkezést. Étkezés lerendelés a portán elhelyezett füzetben történik. A reggel 9 óráig beírt lerendelés a 2. munkanapon lép életbe. A lerendelt napok jóváírása a következő befizetésnél történik. Elköltözés miatti lerendelés esetén a gazdasági iroda kérésre visszafizeti a befizetett összeget.
7. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végezetével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16 – 17 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
8. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobába járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óráig tart.
9. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
10. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
11. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén „Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
12. A napközis csoportokban az alábbi tanuló felelősök működnek:
 - tisztaságfelelősök
 - naposok
13. A tisztaságfelelősök megbízatása egy hétre 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 naposok megbízatása egy hétre szól.

A naposok feladatai:

 - segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában
 - megterítenek étkezés előtt, tálalnak
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

A tanulók jutalmazása

1. 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 vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközi nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi 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 dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki több éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, és a két legjobb tanuló esetében a Losonci Alapítványból támogatást nyújtunk a középiskola kezdéséhez tízezer-tízezer forinttal, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szinten elismert kiemelkedő teljesítményt igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és könyvjutalommal ismeri el az intézmény, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

- napközis nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- fegyelmi.

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

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása – verekedés játékból is tilos
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- fegyver, fegyvernek minősülő tárgy iskolába hozatala
- társa vagy közössége pénzének, értékeinek eltulajdonítása
- ellenőrzőjében osztályzat meghamisítása
- tiltott sajtótermékek terjesztése
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon események, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárást a hatályos jogszabályokban foglaltak alapján kell lebonyolítani.

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 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

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszéli a tanítás kezdetén.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobilt, zenelejátszót, értékes órát...), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, rendkívül indokolt esetben hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat, pénzt a tanulók leadhatják megőrzésre a tanárnak.

Mobiltelefont csak saját felelősségre hozhat iskolába a tanuló. Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon a táskában kell tartani kikapcsolt állapotban. Rendkívüli helyzetben a tanuló engedélyt kérhet a használatára.

Mobiltelefon és bármely más a tanuláshoz nem szükséges dolog engedély nélküli használat esetén az irodába kerül, amit az iskola csak a szülőnek ad át.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló 59.§ (5) bekezdésben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Szociális támogatás elvei, tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Szociális támogatás a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök ajánlása alapján, a nagycsaládosok, az egyedül nevelő szülők, és a tartós beteg gyermek figyelembe vételével történik.

A tankönyvtámogatás elveit és az elosztás rendjét az SZMSZ alapján lásd a mellékletben.

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 házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség 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 egyetértését, valamint a szülői munkaközösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Képviselőtestületnek 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 munkaközösség iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend év hó napján - az iskola fenntartójának jóváhagyásával - lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.

Kelt:.....

P.H.

.....
igazgató

A HÁZIREND MELLÉKLETEI

Az általános iskolai tanulók jogai és kötelességei a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvénynek a házirenddel kapcsolatos szakaszai

10. § (1) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

(2) A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;

b) nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

c) részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

d) nem állami, nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda, az iskola, illetve a kollégium tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy

engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

11. § (1) A tanuló joga különösen, hogy

- a) kollégiumi, napköziotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;
- b) válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- i) a levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- j) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- k) tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
- l) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- m) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
- n) magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- o) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- p) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
- r) különbözeti vizsga vagy évfolyamismérlés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás;

s) választó és választható legyen a diákképviselőben;

t) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőt, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;

u) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

(2) A szakközépiskola és a szakiskola tanulója a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének b)-c) pontja]. A tanuló foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell továbbá a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, 129/A. §-ának (2)-(6) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanuló szerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint (Mt. 199-202. §) - jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, szakszervezetben a tanulói szakszervezetet kell érteni.

(3) A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

(4) Ha a szakközépiskola, a szakmunkásképző iskola vagy a szakiskola tanulója tanuló szerződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

(5) A szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.

(6) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet (közösség) vagy a szülők képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót - az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

(7) Az e törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni. A jogok rendeltetészerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az az e törvényben és a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatói jog korlátozására irányul, vagy erre vezet. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit - az e törvényben, illetve a szakképzésről szóló törvényben szabályozott eljárás keretében - orvosolni kell. Az eljárásban a gyermek, tanuló javára kell döntenet, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

12. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- g) az iskola, kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- h) megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A nevelési-oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola, kollégium szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz, kollégiumi tagsági viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót - a (4) bekezdésben meghatározottak szerint - díjazás illeti meg, ha az iskola, kollégium a vagyoni jogokat másra ruházza át.

(3) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett, ha az iratkezelés szabályai nem terjednek ki az adott dologra, a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a felelős őrzés szabályait (Ptk. 196-197. §) kell alkalmazni.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanulók teljesítményét.

(5) A (2) és (4) bekezdésben foglaltak - a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében - nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

14. § (1) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

40. § (7) Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg, hogy - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - az e törvényben, továbbá jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve kell végrehajtani. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg továbbá az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét, a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartást, az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

(8) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését, illetve a bevitel bejelentését. A házirend az óvodai bejáráshoz, illetve a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

(9) A házirendet az óvoda, az iskola, a kollégium vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, kollégiumszék, óvodaszék, továbbá az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.

59. § (5) Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell meghatározni, mit kell érteni a gyermekek, tanulók nagyobb csoportja alatt.

61. § (3) Az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol

b) a házirend elfogadásakor;

62. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre.

63. § (1) A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

(4) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek betérjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. A szervezeti és működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

(7) Az iskolában, kollégiumban évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

64. § (3) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

66. § (3) A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, illetőleg az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. /VI.8./ MKM rendeletnek a házirenddel kapcsolatos szakaszai

6/A. § (2) Az óvoda, iskola, kollégium házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, iskolában, kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

8. § (1) Az óvoda a nevelési programját, az iskola és a kollégium a pedagógiai programját oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(2) Az óvoda, iskola, kollégium vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(3) Az óvoda, iskola, kollégium szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(4) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltakat a szervezeti és működési szabályzat és a házirend tekintetében is alkalmazni kell.

(5) A (3)-(4) bekezdésben meghatározott kérdések szervezeti és működési szabályzatban történő szabályozásánál az iskolaszéket (óvodaszéket, kollégiumi széket), illetve ha az nem működik, az iskolai (óvodai, kollégiumi) szülői szervezetet (közösséget) és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg.

9. § (7) A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között - a tanulók részére - szünetet kell tartani. A szünetek rendjét az iskola házirendje határozza meg. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell.

30/A. § Ha a nevelési-oktatási intézményben nem működik óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, minden olyan kérdésben, amelyben jogszabály rendelkezése alapján egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni.

31. § (1) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

(2) Azt, hogy a véleményezési jog szempontjából a tanulók milyen közössége minősül a tanuló nagyobb közösségének, az iskola, a kollégium házirendjében kell meghatározni.

(6) Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola, illetve a kollégium képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai, kollégiumi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

JEGYZÉK a nevelés-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről - 11/1994.(VI.8.) MKM rendeletben található ISKOLÁRA vonatkozóan

Egészség- és munkavédelmi eszközök

Az iskolában – ha van szabvány- csak ennek megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be. A pedagógus – az iskola szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével- viheti be az iskolai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

Az iskolai tanönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A tankönyvrendelésben, illetve a tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal az iskola igazgatója megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a felelős dolgozók feladatait,
- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés (árusítás) módját, helyét, idejét,
- a felelős dolgozók díjazásának módját és mértékét.

Az iskola igazgatója a magasabb jogszabályok alapján iskolán kívüli tankönyvforgalmazóval is megállapodást köthet a tankönyvterjesztés lebonyolítására.

A magasabb jogszabályok előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről – a szakmai munkaközösségek – évente a nevelőtestület a dönt az alábbiak figyelembe vételével:

- November 15-ig az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – felméri, hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni, illetve hány tanuló részére szükséges a napköziben, tanulószobán tankönyvet biztosítani.
- November 15-ig az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – tájékoztatja a szülőket arról, hogy kik jogosultak normatív kedvezményre, valamint felméri, hogy hány tanuló jogosult a normatív kedvezmény igénybevételére.
- A szülők a normatív kedvezmény iránti igényüket az oktatási miniszter által kiadott igénylő lapon jelezhetik. Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének be kell mutatniuk a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot.
- A felmérés eredményéről november 30-ig az iskola igazgatója tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- A tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület december 15-ig dönt, és erről az iskola igazgatója írásban értesíti a szülőket.
- Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.
- Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó összegnek legalább huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.
- Az iskola igazgatója kezdeményezi a települési önkormányzatnál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója által megbízott iskolai dolgozó készíti el minden év február 28-ig. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírási alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A nevelőtestület dönt arról, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget az iskola mely tankönyvek vásárlására fordítja.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt - egyéni elbírálással- a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni.

A Losonci Téri Általános Iskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan

„A tanuló jogai és kötelességei” (minden tanuló és szülő aláírásával elfogadta, az ellenőrző könyv része)

A tanulók jogai és kötelességei

Kérünk, hogy az iskolai közösség működése érdekében, ismerd meg a házirendet, annak előírásait tartsd meg, és segítsd társaidat annak betartásában!

1. Minden tanulónak joga van a tanulásra, önművelésre. – Tehát nincs jogod megakadályozni társaidat a tanulásban.
2. Az iskolai közösség életével kapcsolatban véleményeidet, javaslataidat elmondhatod a megfelelő fórumon, kultúrált formában.
3. Tananyaggal kapcsolatos problémáid megoldásához tanáraid segítségét kérheted, részt vehetsz szaktárgyi korrepetálásokon, szakkörökön, tanulmányi és sport versenyeken.
4. Magatartásoddal a közösség érdekeit és a biztonságot nem veszélyeztetheted. Verekedés „játékból” is tilos!
5. A tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedj. Képességeid lagjavát nyújtva rendszeresen és szorgalmasan tanulj! A tanárok utasításait be kell tartani a sikeres együttműködés érdekében.
6. Az ellenőrzőt (ami hivatalos irat) és a tanításhoz szükséges taneszközöket kötelességed a tanórákra elhozni, és a szünetekben előkészíteni az órákra.
7. Az iskolába ($\frac{1}{2}$ 8 – $\frac{3}{4}$ 8 óra között) és a tanórákra pontosan kell érkezned.
8. Munkahelyhez illően, az évszaknak és az élezkorodnak megfelelően öltözködj. Veszélyes ékszerek, műköröm és smink nem megengedett.
9. Iskolai ünnepélyeken ünnepi öltözetben jelenj meg.
10. Hetesi és felelősi megbízatásaidat pontosan lásd el!
11. Ügyelj az iskola és környéke tisztaságára, figyelmeztess erre társaidat is, és szükség esetén jelentsd a rongálásokat. A rongálással okozott kárt meg kell téríteni!
12. Az iskola tisztaságának megóvása érdekében napraforgót, tökmagot és rágógumit behozni tilos! Dohányzás, alkohol, kábítószer fogyasztása tilos!
13. Az iskolában tanítási idő alatt a mobiltelefon és az egyéb tanítást zavaró készülékeket kikapcsolva a táskában kell tartani, illetve tanári engedéllyel lehet használni rendkívüli esetekben. Behozatala nem ajánlott. Az elveszett értékekért felelősséget nem tudunk vállalni.
14. Az 5-8. évfolyamon a téli időszakban a kabátokat az alagsori öltözőben tartjuk.
15. Tanításiórától távol maradni csak betegség esetén orvosi igazolással, vagy a tanár engedélyével rendkívüli esetben lehet.
16. Betegség esetén az orvosi igazolást a gyógyulást követően öt napon belül be kell hozni.
17. A szülő évente 3 napról történő távolmaradást igazolhat. Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő az osztályfőnöktől kérhet, 3 napnál hosszabb időre az igazgatótól.
18. Az igazolatlan hiányzások esetén 10 igazolatlan óra után az osztályfőnöknek kötelessége a gyermek érdekében felszólítást küldeni a szülőnek és értesíteni a jegyzőt.
19. A tornateremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos!

A fent leírtakat tudomásul vettem és betartom:

.....
tanuló aláírása

.....
szülő aláírása

Irányadó jogforrások

- 3/2002 (II.15.) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről
- 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) a közalkalmazottak jogállásáról
- 138/1992. (X. 8.) kormányrendelet (Kjtvhr) a közalkalmazottakról szóló törvény végrehajtásáról
- 26/1997 (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 31/1997. számú törvény (gyermekvédelmi törvény)
- 1993. évi LXXIX többször módosított törvény (Köotv.) a közoktatásról
- 11/1994 (VI.8.) MKM rendelet (R.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 5/1998. (II.18.) MKM rendelet (R.1.) a tankönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről