

A Vértesszőlősi Általános Iskola

HÁZIRENDJE

I. Az iskola működési rendje

Nyitva tartás

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.45 órától délután 17 óráig **tart nyitva**. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Kötelező tanítási órák időkerete

Az iskolában a kötelező tanítási órákat a helyi tanterv alapján a következőképpen határozzuk meg.

Reggeli ügyelet: 6.45-től 7.30-ig

Tanórák: 8.00 – 14.45-ig MITE 15.30-ig

Tanórán kívüli foglalkozások: 13.30 – 16.30

A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 10 - 15 perc. Az ebédszünet 13.25-14 óráig tart.

A napközi munkarendje

A napközis csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 17 óráig tart.

A tanulók iskolában tartózkodása

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével **hagyhatja el az iskola épületét**. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Tanórán kívüli foglalkozások

Az intézményben a tanulók számára az alábbi- az iskola által szervezett - **tanórán kívüli rendszeres foglalkozások** működnek:

- a) napközi otthon
- b) tanulószoba
- c) egyéb tanórán kívüli foglalkozások:
 - szakkörök
 - diáksporkör
 - felzárkóztató foglalkoztatások
 - tehetségfejlesztő foglalkoztatások

- továbbtanulásra előkészítő foglalkozások
- táborok, tanfolyamok, osztályrendezvények.

Az iskolai foglalkozásokat elsősorban az iskola tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyiségekben kell megszervezni. Az iskolán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az iskolán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról

II. Tanulói jogaim

1. Tanulótársaim közül képviselőt választhatok a Diákönkormányzatba, engem is választhatnak.
2. Tájékoztatást kaphatok és véleményt nyilváníthatok az iskolai élet bármely területével kapcsolatban. E jogom gyakorlásának szabályait a DÖK SZMSZ-e tartalmazza. Házirend melléklet: 1.
3. Saját és társaim egyéni ügyeiben közvetlenül is megkereshetem nevelőimet, igazgatónkat. Sürgős ügyben a nagyszünetben, egyéb esetben egyeztetett időben.
4. Szabadidőmben részt vehetek az iskola, osztályom által szervezett programokon, felnőtt felügyelet mellett ingyenesen használhatom az iskola termeit, berendezéseit.
5. A délutáni iskolai programkínálat megismerése után felelősséggel kiválasztom, melyekre jelentkezem; ezekre rendszeresen eljárrok, ott aktívan dolgozom. Tudomásul veszem, hogy a jelentkezéstől számítva a részvételem kötelező.
6. Megismerhetem a Köznevelésről szóló törvény, Pedagógiai program, SZMSZ tanulókra vonatkozó előírásait.
7. Iskolánk Pedagógiai programja alapján tantárgyat választhattam. Választásomat évente újra gondolhatom. A módosítás szabályait Házirendünk 2. sz. melléklete tartalmazza.
8. A tanítási év során napközbeni ellátást kérhetek az iskolától: napközit, étkezést, felügyeletet. Az ellátás kérésének és biztosításának szabályait Házirendünk 3. sz. melléklete tartalmazza.
9. Tankönyveim beszerzéséhez, az iskolai költségtérítéssel programokhoz támogatást kaphatok. A támogatás megállapításának szabályait Házirendünk 4. sz. melléklete tartalmazza.
10. Amennyiben magántanulói formában végzem tanulmányaimat, jogaim azonosak a mindennapos iskolába járáséival.

III. Tanulói kötelességeim

1. Megismerem és betartom a Házirendet, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
2. Védem társaim és a magam testi épségét, ápolom személyem és környezetem tisztaságát.
3. Óvom a közösségi tulajdont, az iskola épületét, környékét, berendezéseit, felszereléseit, a taneszközöket.

4. Fellépek a rongálókkal szemben. A gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt meg kell térítenem.
5. Képességeimnek megfelelően tanulok, társaimat is biztatom a rendszeres munkára.
6. Az iskola elvárja, hogy tehetségemhez képest részt vegyek a tanulmányi és sportversenyeken. Ha az iskolán, falun kívül szervezett versenyekre tanárom beválasztott, s én elvállaltam, kötelességemnek érzem a részvételt és a helytállást. E kötelességem alól szüleim által írásban, a tanár által közölt határidőig benyújtott indok mentesíthet.
7. Figyelmes, udvarias magatartást tanúsítok a felnőttek, szüleim, nevelőim, valamint társaim iránt. Máságukat tiszteletben tartom.
8. Aktívan részt veszek az iskola, osztályom közösségi életében. Javaslataimmal, vállalásaimmal segítem elő a közösség fejlődését.
9. Gyarapítom és védem iskolám hagyományait.

IV. Védő- óvó rendszabályok, magatartási szabályok

1. Megismerem és betartom e szabályokat, s azokat, amelyeket osztályfőnökömtől, tanáraimtól ismerek meg a tanév elején, illetve a tanítási órákon a tűz- és balesetvédelemmel kapcsolatban
2. Tudomásul veszem, hogy ha a szabályok megsértésével kárt okozok a másik embernek, a kárért felelnem kell. Ha a fegyelmi eljárás elmarasztal, szüleimnek a kárt meg kell téríteniük.
3. Koromnak és egyéniségemnek megfelelően öltözködöm, viselem a hajam. Kerülöm a szépítőszeret, ékszeret használatát.
4. Számítok arra, hogy a nyaklánc, a fülbevaló, a karlánc testnevelés és technika órán balesetet okozhat. Iskolánkban tilos a műköröm viselése.
5. Nem hozok az iskolába figyelmet elvonó tárgyakat, nagy értékű holmit, szükségtelen taneszközt, a szükségesnél több pénzt. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
6. Ha rendkívüli ok miatt (saját felelősségemre) behozom az iskolába a mobiltelefonomat, a tanítás megkezdése előtt leadom az iskola titkári irodájában.
7. Betartom az egészséges táplálkozás szabályait, nem hozok olyan élelmiszert, amellyel környezetemet szennyezhetem: szotyola, tökmag, rágógumi, zacskós, dobozos italok, szénsavas üdítők.
8. A WC-ben nem eszem, nem játszom, elzárom a vizet, kezet mosok, nem akadályozom társaimat a WC-használatban.
9. Tudomásul veszem, hogy az alkohol, a drog, a dohányzás egészségemre ártalmas, fejlődésemben visszavet, ezért fogyasztásuk tilos.
10. Kerülöm a hangoskodást, a durva beszédet, a rosszindulatú és önző megnyilvánulásokat.
11. A folyosón nem rohanok, az osztályterem ablakaiba nem ülök fel, azokon ki nem hajlok, nem kiabálok és nem ugrom ki.
12. Pirotechnikai eszközöket (petárda, rakéta stb.) iskolába hozni tilos!
13. Különösen ügyelek arra, hogy a biztonságomat szolgáló berendezéseket senki ne rongálja: pl. poroltókészülékek, csengő, tűzcsap, villanyszekrények, zárok, radiátorok, vízcsap, szennyvízlefolyók stb.

14. Sem az iskola épületeiben, sem udvarán, pályáján nem dobok, hajítok olyan tárgyat, amely megsérthet másokat, vagy kárt okozhat az iskola, a szomszédok vagyonában. A tanteremben labdával játszani tilos!
15. Az iskola bekerített területén nem közlekedem kerékpárral, görkorcsolyával- és deszkával, rollerrel, kismotorral (tanár által vezetett sportfoglalkozáson ezeknek az eszközöknek a használata nem minősül közlekedésnek).
16. Télen csak tanári felügyelettel, a pályán hógolyózom, szünetekben az udvaron tilos!
17. A Tanács és a Múzeum utcára nyíló kapun különös figyelemmel lépek ki a balesetveszély miatt; s a járdán közlekedem.

Egészségem és testi épségem megőrzését szolgáló szabályok

Kötelességem, hogy:

- óvjam saját és társaim testi épségét, egészségét;
- elsajátítsam és alkalmazzam az egészséget és a biztonságot védő ismereteket;
- betartsam, és igyekezzek társaimmal is betartatni az osztályfőnökünktől, illetve a nevelőinktől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentsem az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magamat, társaimat vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlelek;
- azonnal jelentsem az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapotom lehetővé teszi –, ha rosszul érzem magam, vagy ha megsérültem;
- megismerjem az épület kiürítési tervét, és részt vegyek annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsam az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

V. Tanulóügyelet

A hetes feladatai: az osztályterem és berendezésének védelme, tisztántartása, szellőztetés; tanárral való kapcsolattartás, veszélyjelzés. Felső tagozatban egy, alsó tagozatban két tanuló teljesít hetesi szolgálatot.

VI. A tanítási nap rendje

1. 15 perccel a tanítás kezdése előtt az udvaron gyülekezünk.
2. Tanítási idő alatt csak rendkívüli esetben, nevelői engedéllyel hagyhatom el az iskola területét; boltba menetelhez nem kapok engedélyt.
3. Óra elején jelentem tanáromnak, ha elfogadható ok miatt nem tudtam készülni.
4. Rendkívüli iskolai, délutáni program miatt tanár adhat felmentést a másnapra való készülés alól.
5. Ha az órára nem érkezik nevelő, azt a hetes 10 perc elteltével jelenti a tanáriban.
6. Nagyszünetben bent tízóraiunk, rendkívüli melegben az ügyeletes tanár elrendelheti, hogy az udvaron töltsük a nagyszünetet is.
7. Tanítás után tisztán, rendben hagyom a helyemet.
8. Testnevelés óra előtt az öltözőben várom a tanáromat. A hetes minden testnevelés óra előtt bezárja a tantermet.
9. A sportsarnokra iskolai foglalkozások idején vonatkozik az iskolai házirend. Váltócipő kötelező, ételt, italt bevinni tilos.
10. Nem várhatom el, hogy az iskolában, tanteremben felejtett holmim kiadására nevelőim rendelkezéseimre álljanak délután.
11. A felső tagozat számára az étkezés 13 órakor kezdődik és 14 óráig tart.

VII. Hiányzások igazolása, térítési díjak fizetése

1. Hiányzásomat legkésőbb 1 héten belül igazolom az osztályfőnökömnek.
2. Tudomásul veszem, hogy már az első igazolatlan óra hiányzásomat az osztályfőnököm írásban jelzi szüleimnek.
3. Tudomásul veszem, hogy ha a mindennapos testnevelés délutáni heti 2 óráját egyesületi keretek között teljesítem, akkor a teljesítés igazolását havonta 1-szer az ellenőrzőben bemutatom.
4. Betegséget csak orvos igazolhat, az orvosi igazolást és a fogászati visszarendelést is alá kell íratnom a szüleimmel.
5. A gyógytestnevelés kötelező azoknak, akikről ezt az orvos megállapította. A hiányzást szüleimmel igazoltatnom kell.
6. Szüleim egy tanévben 3 napot igazolhatnak. Előzetes írásos kéressel maximum 10 napot lehet igazoltan hiányozni előzetes igazgatói engedéllyel.
5. A késések összeadódnak. Igazolásokra a hiányzás igazolásának szabályai érvényesek.
6. Az étkezési térítési díjak befizetését a kihirdetett időpontban teljesítem
7. Előző nap 9 óráig mondhatok le vagy kérhetek újra étkezést a gazdasági ügyintézőnél.
8. Ha a jelzéssel késlekedem, a be nem jelentett napok díját ki kell fizetnem.
9. Az iskola által a családnak küldött értesítéseket határidőre aláíratom, kitöltetem, az iskolában bemutatom. A határidő be nem tartása jogvesztő.

VIII. A tanulók jutalmazása, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Jutalmazás

Ha képességeimhez mérten

- * példamutató magatartást tanúsítok, vagy
- * folyamatosan jó tanulmányi eredményt érek el, vagy
- * az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végzek, vagy
- * iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon veszek részt, vagy
- * bármely más módon hozzájárulok az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesít.

Az iskolai jutalmazás formái

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - * tanítói, tanári dicséret
 - * szaktanári dicséret,
 - * osztályfőnöki dicséret,
 - * igazgatóhelyettesi dicséret
 - * igazgatói dicséret,
 - * nevelőtestületi dicséret.
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - * szaktárgyi teljesítményéért,
 - * példamutató magatartásáért,
 - * kiemelkedő szorgalomért,
 - * példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába és anyakönyvébe be kell vezetni.
- c) Az egyes tanévek végén a kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet kapnak, amit az iskola közössége előtt vehetnek át. Az oklevelek mellett egyéb jutalom is adható (pl. könyv).
- d) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át. Az oklevelek mellett egyéb jutalomban is részesülhetnek (pl. könyv).
- e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, és igazgatói dicséretben részesülhetnek.
- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök,

igazgató,) illetve a nevelőtestület dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Azt a tanulót, aki

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

Az iskolai büntetések formái

- * nevelői figyelmeztetés szóban,
- * nevelői figyelmeztetés írásban
- * osztályfőnöki figyelmeztetés,
- * osztályfőnöki intés,
- * osztályfőnöki megrovás
- * igazgatói figyelmeztetés,
- * igazgatói intés,
- * igazgatói megrovás
- * fegyelmi tárgyalás

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

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

IX. Kötelességeim, vállalásaim teljesítésének értékelése, munkám eredményének értéke

1. Minden tevékenységem értékelésre kerül.
2. Az általunk egyénileg vagy csoportosan létrehozott vagyoni tárgyak az iskola tulajdonát képezik, közülük az iskola jótékonyági alapja javára a nevelőtestület választhat és értékesíthet anélkül, hogy alkotóit pénzzel kárpótolná.

A Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat egyetértésével elfogadta a Nevelőtestület:

Vértesszőlős, 2014. szeptember 1.

Mellékletek:

1.számú melléklet

A VÉRTESSZŐLŐSI ÁLTALÁNOS ISKOLA DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. A Diákönkormányzat célja:
 - a) Az egészséges közvélemény formálása, a közösség ügyeiért érzett felelősség kialakítása.
 - b) Lehetőséget biztosítani a tanulók és pedagógusok közös állásfoglalására.
 - c) Nyitott és toleráns iskola megvalósítása, mely figyelembe veszi a tanulók érdekeit.
 - d) Részvétel a tanulók érdekeit érintő iskolai döntésekben.
2. A Vértesszőlősi Általános Iskola Diákönkormányzata 3. osztálytól kezdve működteti diákképviseleti rendszerét.
3. A Diákönkormányzat tagjai: minden diák, aki a Vértesszőlősi Általános Iskolába jár, és az összekötő pedagógus, aki a Diákönkormányzat felnőtt vezetője.
4. Az 1-2. osztályos tanulókat is megilleti az érdekképviseleti, érdekérvényesítési jog, és a Diákönkormányzat szervezésében lévő bármelyik programon részt vehetnek. Véleményüket, javaslataikat elmondhatják tanítóiknak, akik ezeket tolmácsolják a Diákönkormányzatot segítő pedagógusnak. A Diákönkormányzat ülésein nem vesznek részt, érdekérvényesítési jogaikat osztályfőnökükön keresztül, illetve azok segítségével gyakorolják.
5. A Diákönkormányzat alapegységei a 3-8. osztály diákjai. Képviselőiket – osztályonként 2 fő – titkos szavazással küldik a diáktanácsba.
6. A diáktanács üléskezési tervét és időpontjait a képviselők határozzák meg, de kéthavonta legalább egy közgyűlést tartanak.
7. Rendkívüli ülés összehívható a Diákönkormányzat gyermek- vagy felnőtt vezetőjének kezdeményezésére.

8. A diáktanács ülésein napirend szerint értekeznek. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni. A napirendet a Diákönkormányzatot segítő pedagógus állítja össze, megbeszélve a diákelnökkel. A diáktanács üléseiről jegyzőkönyv készül.
9. A Diáktanács választott elnökkel és helyettessel működik, akiket titkos szavazással választanak meg a diáktanács tagjai. A tisztségviselőket minden évben újraválasztják. Az elnök, és a helyettes bármikor lemondhatnak.
10. A Diáktanács elnökének feladata:
 - a) A Diákönkormányzat munkájának összehangolása.
 - b) A diáktanács ülései előtt a napirendi pontok megbeszélése a segítő pedagógussal.
 - c) Képviseli a Diákönkormányzatot különböző iskolai-, lakóhelyi-, vagy magasabb szintű összejöveteleken, rendezvényeken.
11. Az elnökhelyettes feladata: segíti az elnök munkáját, annak hiányzása esetén átveszi feladatait.
12. A Diákönkormányzatot segítő pedagógus feladatai:
 - a) A Diákönkormányzat munkájának összefogása.
 - b) A tanulók közösségi tevékenységének irányítása.
 - c) Segíti a diáktanács és a tantestület közötti információáramlást.
 - d) Kapcsolattartás az iskolán kívüli szervezetekkel: Önkormányzat, Művelődési Ház.
 - e) Képviseli a Diákönkormányzatot a tantestületi értekezleteken.
13. A Diákönkormányzat ülésein született javaslatokat, ötleteket a segítő pedagógus a tantestület elé terjeszti, arról köteles a Diákönkormányzat felé visszajelzést adni a következő Diákönkormányzati ülésig.
14. Minden olyan kérdésben ki kell kérni a Diákönkormányzat, illetve a tanulók javaslatát, véleményét, illetve egyetértését, amely a tanulók életével kapcsolatos, mint például:

- a) A tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál.
- b) A tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához.
- c) A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez.
- d) Az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához.
- e) Az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához.
- f) A könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.
- g) Az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.
- h) Tanórán kívüli sporttevékenységek, kirándulások.
- i) Mikulás-buli, Akadályverseny, Karácsonyi műsor, Farsangi bál, Gyermeknap, és egyéb programok szervezése.
- j) Házi rend, valamint az iskolai jutalmazási rendszer kialakítása, szakkörök indítása.
- k) Az iskolai munkatervről, valamint a tanév rendjéről.
- l) Az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat diákokat érintő kérdéseiben.
- m) Az iskolai hagyományok ápolásában, hagyományteremtésben- és őrzésben.
- n) Táborszási programok tervezésében.

Azokban az ügyekben, amelyekben a Diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a Diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a Diákönkormányzat részére.

15. A törvényben garantált jogokat a Diákönkormányzat gyakorolja.

A Diákönkormányzat a tantestület véleményének kikérésével dönt:

a) Saját működéséről.

b) Tisztségviselőinek megválasztásáról.

c) A Diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról.

d) Hatáskörei gyakorlásáról.

e) Egy tanítás nélküli munkanap programjáról. (Gyereknapi)

f) Az iskolai Diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

16. A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

17. A Diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

18. A Diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a Diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

A TANTÁRGYVÁLASZTÁS SZABÁLYAI

1. Az iskolába történt beiratkozással/átiratkozással elfogadom a programban kínált tantárgya(ka)t, majd minden tanév május 20-ig módosíthatom választásomat.
2. Minden választás és módosítás egyik szülőm/gondviselőm aláírásával válik érvényessé.
3. Az 1. osztályba történő beiratkozáskor az alábbi „A” jelű nyomtatvány, a további években a „B” jelű nyomtatvány kitöltésével és leadásával fejezem ki választásomat.
4. A „B” és „C” jelű nyomtatványokat az iskola biztosítja a szülői igény jelzésére. (Mindhárom nyomtatvány az iskolai SzMSz mellékletét képezi.)
5. Amennyiben felső tagozatra iratkozom az iskolába, s alsó tagozatban nem németet tanultam idegen nyelvként és a megkezdett nyelvet kívánom folytatni, kérhetem felmentésemet a német nyelv tanítása alól. Ebben az esetben önállóan kell a nyelvet tanulnom, s az iskola gondoskodik vizsgáztatásomról. A kérelemhez a „C” jelű formanyomtatvány szolgál.
6. A 3. évfolyam félévi szülőértekezletén a szülők nyilatkozatot tesznek a német, ill. angol idegen nyelv választásáról. Abban az esetben indul nyelvi csoport, ha a jelentkezők 40%-a, minimum 8 fő választja az adott idegen nyelvet.

A NAPKÖZBENI ELLÁTÁS KÉRÉSÉNEK ÉS ELBÍRÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

Napközi ellátási formák

- Napközi otthonos foglalkozások 1-4. évfolyam;
- tanulószobai foglalkozások 5-8. évfolyam;
- háromszori vagy egyszeri étkezés 1-8. évfolyam;
- felügyelet: tanítási napokon reggel 6.45 előtt, tanítás nélküli munkanapokon és őszi-, téli-, tavaszi szünetben;
- nyári napközi: 1-2 hétre helyi tábor és egész nyárra Tatabánya Napközis Táborban

Az igénylés módja

A napközi otthonos és tanulószobai ellátást írásos kérelem alapján augusztus 31-ig egy tanévre szólóan kell a szülőnek kérnie, kérését a tanév során módosíthatja.

A többi ellátási formát az iskola által a tanév során igényjelző lapon kérheti a szülő.

Az igények elbírálása

A kérelem, igény jogosságát két esetben vizsgálja az iskola:

- a napközi otthonos foglalkozások esetében, ha a csoport létszáma a maximumot meghaladja, de a 150%-ot nem éri el;
- a szünidei igények esetében, ha az igénylők száma nem éri el az 5 főt.

Az igény jogosságának eldöntésében fő szempont a gyermek biztonságos ellátása.

A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

I. A TANKÖNYVEK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI ÉS RENDJE

1. A tankönyvek kiválasztása

Az alkalmazott tankönyveket a munkaközösségek választják ki az osztályok, tanulócsoporthoz számára. Az egyes évfolyamokon a tanulók azonos tankönyvekből tanulnak. Eltérés a csoport profiljának és óraszámának együttes figyelembevételével lehetséges.

A tankönyvválasztásban a pedagógiai szempontok mellett a tankönyvek árait is figyelembe kell venni.

A munkaközösség döntése a szaktanárra nézve kötelező érvényű.

2. A tanulmányi segédletek kiválasztása

A munkaközösség határozza meg a tanulók által használt segédleteket a tanév során.

Tanulmányi segédlet lehet:

- kötelező és ajánlott olvasmányok
- feladatgyűjtemények
- fogalomtárak
- segédeszközök (pl.: vonalzó, körző, rajzlap, számológép stb.)

A segédletek listáját tantárgyanként, osztályonként nyilvánosságra kell hozni, s attól eltérni, a listát bővíteni a tanév során nem lehet.

II. A TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁS RENDJE

Az iskola igazgatója minden év **június 10-éig** felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni. (*Normatív kedvezmény, szülői nyilatkozat a tankönyvigényről.*)

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év **június 15-éig** tájékoztatja nevelőtestületet, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az iskola igazgatója az bekezdésben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év **június 17-ig** meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

☐☐ **Ingyenes tankönyvellátás**

a.) Normatív kedvezmény

A kedvezmények köre

- tartósan beteg, (*szakorvos igazolja*)
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd, (*szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja*)

- sajátos nevelési igényű, (*szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja*)
- három- vagy többgyermekes családban él, (*a megállapított családi pótlék igazolja*)
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, (*a megállapított családi pótlék igazolja*)
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. (*az erről szóló határozat igazolja*)

Az igénylés feltételei

Az igénylés feltétele, hogy a tanuló **május 10-éig** leadja a 17/2014. EMMI-rendelet 5. mellékletében szereplő Igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz Normatív kedvezményiránti igény című adatlapot.

Az ingyenes tankönyveket intézményünk az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel tudja biztosítani. (A tankönyvek egy része **használt.**)

Ebben az esetben a tanuló addig használhatja a könyveket, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tesz, a vizsga letételéig.

Azok a szülők, akiknek gyermekei ingyenes tankönyvre jogosultak, de meg szeretnék vásárolni a tankönyveket, azoknak írásos nyilatkozata alapján a tankönyvfelelős megrendelheti a tankönyveket.

A szülő egyénileg is rendezheti gyermekének a tankönyv beszerzését.

b.) Ingyenes tankönyv (felmenő rendszerben)

Az ingyenes tankönyveket intézményünk az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel tudja biztosítani. (A tankönyvek egy része **használt.**)

Ebben az esetben a tanuló addig használhatja a könyveket, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tesz, a vizsga letételéig.

Azok a szülők, akiknek gyermekei ingyenes tankönyvre jogosultak, de meg szeretnék vásárolni a tankönyveket, azoknak írásos nyilatkozata alapján a tankönyvfelelős megrendelheti a tankönyveket.

A szülő egyénileg is rendezheti gyermekének a tankönyv beszerzését.

c.) Könyvtári kölcsönzés

Az iskola minden év **május 31-éig** közzéteszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelezőolvasmányoknak a jegyzékét és példányszámát, amelyeket a tanulók az iskolai könyvtárból kikölcsönözhetnek.

Az ingyenes tankönyv ellátásra nem jogosultak számára a könyvtárból csak egyéni elbírálás alapján biztosítunk tankönyvet.

III. A TANKÖNYV ÉS TARTÓS TANKÖNYV KÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tankönyv kölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával kapcsolatos szabályok

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával

- okozott kár megtérítésére köteles.

A kártérítés összegét a könyv rendeltetésszerű elhasználódási fokát alapul véve kell meghatározni.

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja. A kártérítési összegre a könyvtáros tesz javaslatot, melyet az igazgató hagy jóvá.

Az igazgató dönt a kártérítési összegek csökkentése, mérséklése tárgyában.

A tankönyv iskolai könyvtárból történő megvásárlásának szabályai

A tankönyv az iskolai könyvtárból megvásárolható. A tankönyv áráként a tanuló, illetve a szülő a tankönyv rendeltetésszerű elhasználódási fokát alapul vevő árat fizeti.

A tankönyv árára a könyvtáros tesz javaslatot, melyet az iskolaigazgató hagy jóvá.

Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.

A tanuló köteles a használatra kapott tankönyvek állapotára vigyázni.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az először megkapott év végére legfeljebb 25 %-os
- a másodszor megkapott év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadszor megkapott év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedszer megkapott év végére 100 %-os lehet.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató szava döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél **indokolatlanul** nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át.

IV. A TANKÖNYVTÁMOGATÁST IGÉNYLŐ LAPOK (NORMATÍV KEDVEZMÉNY) ÉS A TANKÖNYVIGÉNYT FELMÉRŐ SZÜLŐI NYILATKOZATOK LEADÁSÁNAK RENDJE.

Az igénylő lapok kiadását és beérkezését egy átvételi lapon aláírással, dátummal igazoljuk.

A határidőn túl leadott igénylő lapokat nem áll módunkban elfogadni.

V. ÜTEMTERV

- | | |
|--|---------------------------|
| • Tankönyvrendelés | április utolsó munkanapja |
| • Tankönyv támogatási igénylőlapok leadása | május 10. |
| • Az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek listájának közzététele | május 31. |
| • Tankönyvigény felmérése szülői nyilatkozat alapján | június 10. |
| • Az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot a tankönyv támogatási igényről | június 15. |
| • A szülők tájékoztatása a normatív tankönyvtámogatásról és egyéb kedvezményekre | június 17. |
| • Tankönyvrendelés módosítása (15%) | június 30. |
| • Pótrendelés | szeptember 5. |
| • A tartós tankönyvek leadása | utolsó tanítási nap |

Vértesszőlős, 2014.szeptember 25.