

H Á Z I R E N D

mely a

HEGYHÁT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY

tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza

a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

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

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, ill. az intézmény területén tartózkodó valamennyi személynek.
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 irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskolák nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - a tagintézmény vezetőjénél;
 - az iskola igazgatóhelyettesénél;
 - a gazdasági vezetőnél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirendet – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek meg kell ismernie.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia 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, igazgatóhelyettesétől, tagintézmény-vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

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 valami-

lyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést, stb.) 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, stb.) esetén pontosan tartsa be 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.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának vizsgálata: évente egy alkalommal,
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, ill. rendkívüli alkalmakkor.
6. Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

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 tisztségviselőt választják meg:
 - Gyök: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
 - *Hőgyész: felső tagozatos osztályokból egy képviselő.*

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportcsoport, stb. Szakkört csak minimum 8 fő esetén lehet létrehozni. Ha a szakköri létszám ezen számok alá csökken, a szakkör megszűnik.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő 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 diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit 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.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója 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, a tagintézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója, ill. a tagintézmény vezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban, ha lehetőség van rá, akkor az „internetes napló” segítségével tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon,
 - felső tagozatban az „internetes napló” segítségével,
 - A gyenge tanulmányi eredményt elérő tanulók szüleit évente két alkalommal írásban tájékoztatja az iskola (november, május).
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak 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 vagy az iskolaszékkel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig Gyöngön 7 - 16³⁰, Hőgyészen 6⁴⁵ - 16⁴⁰ van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola Gyöngön 7³⁰ órától a tanítás végéig, Hőgyészen 7¹⁰ órától (addig a tanulóknak az alsó aulában kell tartózkodniuk) a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak Gyöngön 7³⁰ és 7⁴⁵ óra között, Hőgyészen 7⁴⁰ –ig kell megérkezniük. (kivéve a bejáró tanulók)
4. A bejáró tanulóknak az autóbuszra - késés esetén - 30 percet kell várniuk.

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

	G y ö n k			H ő g y é s z	
	becsengetés	kicsengetés		jelző	becsengetés
1.óra	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	7 ⁴⁰	7 ⁴⁵	8 ³⁰
2.óra	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰	8 ⁴⁰	8 ⁴⁵	9 ³⁰
3.óra	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰	9 ⁴⁰	9 ⁴⁵	10 ³⁰
4.óra	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰	10 ⁴⁰	10 ⁴⁵	11 ³⁰
5.óra	11 ⁵⁰	12 ³⁵	11 ³⁵	11 ⁴⁰	12 ²⁵
6.óra	12 ⁴⁰	13 ²⁵	12 ³⁰	12 ³⁵	13 ²⁰

6. A tanulóknak a reggeli jelzőcsengetésig, valamint az óráközi szünetekben a folyosón vagy tanulás céljából az osztályteremben; a harmadik szünetben, ha nem esik az eső az udvaron kell tartózkodniuk. (rossz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése alapján)
7. A tanórára késve érkező tanuló késésének idejét jelezni kell a naplóban a „K” betűvel. A késési idők összeadódnak, s igazolt vagy igazolatlan óraként kerülnek adminisztrálásra.

8. A második óraközi szünet a tízórai szünet.
A Gyönki iskolában a tanulók a tízórait a tantermeikben fogyasszák el. A *Hőgyészi tagiskolában a tanulók abban a teremben tízóraiznak, ahol az előző óra volt, informatika óra után az emeleti aulában, testnevelés óra után az ebédlőben.*
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató, tagintézmény vezető vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, a tagintézmény vezető, az igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik Gyönkön: 7³⁰ - 15³⁰, *Hőgyészen: 8³⁰ – 16⁰⁰ óra között.*
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 azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
14. Az iskola épületébe érkező szülők az alsó aulában várhatják meg gyermekeiket.

**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. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - folyosói tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az osztályból kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. A Gyönki iskolában a hatodik, hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók, a *Hőgyési tagiskolában a hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók* – külön beosztás szerint – reggel becsöngetésig, valamint az óráközi szünetekben a folyosón tanuló ügyeletesek látják el. A tanuló ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelölős stb.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

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.
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, orvosi vagy hivatalos igazolással;

- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
 6. Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök első igazolatlan óra után értesíti a szülőt, második után a gyermekjóléti szolgálatot, tizedik után a helyileg illetékes jegyzőt.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon:** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első nyolcadik évfolyamon napközi otthoni foglalkozást szervez az intézmény.
 - **Diákétkeztetés:** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat minden hónap 15.-e utáni hétfőn és kedden az élelmezésvezetőnél kell az adott hónapra fizetni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést az adott napon 8⁰⁰ óráig lemondja az élelmezésvezetőnél.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó (szakkör) és felzárkóztató (korrepetálás, fejlesztő) foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezetjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. 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 iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a

szülőknek kell fedezniük.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és 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, klubdélutánok, 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. A könyvtár az igazgató által meghatározott nyitvatartási idő alatt áll rendelkezésükre a tanulóknak. *Hőgyészi tagiskolában a községi könyvtár egyben az iskolai könyvtár is.*
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **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 csak a helyiséget biztosítja a hitoktatáshoz.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői Gyöngyösön 13⁰⁰ és 16³⁰ óra között, *Hőgyészen 14³⁰ és 17⁰⁰ óra között* szervezhetik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. *Hőgyészi tagintézményben alsó tagozaton iskola otthonos tanítást is tartunk 7⁴⁵ – 16⁰⁰ óráig.*
3. A napközi otthonba Gyöngyösön tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor; *Hőgyészen szeptemberben* kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. Minden hó elsejétől lehet változtatást kérni írásban.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16³⁰ óráig tartanak.
5. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
6. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató, tagintézmény-vezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
7. Az ebédlő használatának rendje:
Gyöngyösön: a menzás tanulók a tanítási órájuk után az ebédeltető nevelők utasításai szerint
a hőgyészi tagiskolában:
 - *alsó tagozatos napközis vagy menzás tanulók: 12²⁵ órától a csoporttal együtt ebédelnek*
 - *felső tagozatos napközis vagy menzás tanulók: 12⁴⁵ órától ebédelnek a csoportjukkal. Rendkívüli esetben, tanári engedéllyel, az alsósokkal is ebédelhetnek.*

A tanulói felügyeletre vonatkozó szabályok:

1. A tanítási órák után a bejáró tanulók számára az autóbusz indulásáig felügyeletet biztosít az intézmény. A tanulóknak a tanítási órák (ill. ebéd) után a számukra kijelölt tanterembe, jó idő esetén az udvarra kell menniük. A felügyeletről való hiányzást a nevelőnek jelenteni kell. Szülő írásbeli kérése alapján a felügyelő nevelő engedheti el a tanulót.
2. A tanulók az autóbusz indulása előtt a kijelölt helyen sorakoznak, és tanári felügyelettel mennek az autóbushoz. A bejáró tanulók tartásuk a kulturált utazás szabályait.

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 növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporttevékenységeikért a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - tagintézmény-vezetői dicséret.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Szaktárgyi versenyek iskolai jutalmazása:

- valamennyi eredményesen részt vett tanulónak szaktárgyi „5”
- 1. – 3. helyezést elért tanulónak oklevél és tárgyjutalom, amit az iskola közössége előtt vehet át („SULIGYŰLÉS”), valamint osztályfőnöki dicséret.

Iskolán kívüli versenyek jutalmazása:

- Területi (városkörnyéki), egyéni helyezésekért: az 1 – 3. helyezésig igazgatói dicséret illeti meg a tanulót
- Területi (városkörnyéki) csapatszintű versenyeknél: 1 - 3. helyezésig igazgatói dicséret jár, figyelembe véve a felkészítő nevelő javaslatát.

Megyei tanulmányi versenyek:

- A megyei Kazinczy, népdaléneklési, vers - és prózamondó, sport, valamint szaktárgyi versenyeken 1 – 3. helyezést elért tanuló az illetékes önkormányzat könyvjutalmát kapja a tanévzáró ünnepélyen, ha a magatartása legalább jó.
- A megyei versenyeken 1 – 6. helyezést elért tanuló igazgatói dicséretben részesül.

Országos tanulmányi versenyek:

- Az országos versenyeken 1 – 3. helyezést elért tanuló az illetékes önkormányzat könyvjutalmában részesül a tanévzáró ünnepélyen, ha magatartása legalább jó.
- Az 1 – 10. helyezést elért tanuló igazgatói dicséretben részesül

3. Ha a tanuló a tanév folyamán három igazgatói dicséretet kapott, tantestületi dicséretben részesül (oklevél), amit az iskola közössége előtt („SULIGYŰLÉS”) az iskola igazgatója ad át.

4. Kitűnő tanulmányi eredményért félévkor a tanuló igazgatói dicséretben részesül.

5. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, valamint kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- (1 – 3. évfolyam) szaktárgyi teljesítményéért, ha a készségtárgyakon kívül minden tantárgyból kiválóan teljesített
- (4 – 8. évfolyam) szaktárgyi teljesítményéért (készségtárgyakon /ének, rajz, testnevelés/ kívül a tantárgyak többségéből tantárgyi dicséret), és
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalmáért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

(Általános dicséret – *nevelőtestületi dicséret*) Az elismerő oklevelet az igazgató adja át a tanévzáró ünnepélyen.

6. Azok a tanulók, akik kitűnő tanulmányi eredményt érnek el a tanév folyamán az illetékes önkormányzat könyvjutalmában részesülhetnek.

7. a) Gyök: Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. (Az oklevél szövege: Az Általános Iskola nyolc évfolyamában elért kiváló tanulmányi eredményéért.)

b) *Hőgyész: A tanévzáró ünnepélyen „Hunyadi – plakettet” kapnak azok a tanulók, akik nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt értek el (maximum egy tanévben jeles), valamint a tantestület által javasolt, 2/3-os többséggel elfogadott, valamely tantárgyban (tantárgyakban) kimagasló teljesítményt értek el.*

8. A több éven át eredményes zeneiskolai munkát végző tanulót oklevél dicséretben részesítheti a tantestület.

9. Iskolai kitüntető címek (Gyök):

Az iskola nevelőtestülete az egész éves kiemelkedő munkát az alábbi kitüntető címekkel jutalmazza:

- a) „Az év sportolója” (egy fiú, egy lány)
- b) „Az év versmondója” (egy tanuló)
- c) „Az év helyesírója” (egy tanuló)
- d) „Az év népdaléneke” (egy tanuló)
- e) „Az év sakkozója” (egy fiú, egy lány)
- f) „Az év zenésze” – fafűvós, rézfűvós, billentyűs kategóriában (egy-egy tanuló)
A fenti címek azoknak a tanulóknak adhatók, akiknek (eredményeik mellett) a magatartása és szorgalma legalább jó.
A kitüntető címek alsó és felső tagozatban egyaránt kiadhatók.
- g) „Jó tanuló, jó sportoló” (egy tanuló tagozatonként)
A fenti cím azon tanulóknak adható, akiknek magatartása és szorgalma példás, tanulmányi eredménye legalább 4,5.

10. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói, tagintézmény-vezetői figyelmeztetés,
 - igazgatói, tagintézmény-vezetői intés,
 - igazgatói, tagintézmény-vezetői megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabása a vétség súlyától függ a fokozatosság elvének figyelembevételével.
4. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, közveszélyt okozó tárgyak) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. (Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességzegő, kiskorú kötelességzegő esetén a szülő egyetért.)

Az egyeztető eljárás rendje:

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás időpontját az igazgató jelöli ki a kérelem benyújtását követő öt tanítási napon belül.
- Az egyeztető eljáráson az érdekelt feleken kívül képviselteti magát a szülői szervezet (*iskolaszék*), a diákönkormányzat, a tantestület.
- Az érdekelt felek meghallgatása után az egyeztető bizottság igyekszik a megegyezést létrehozni.
- Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

A fegyelmi eljárás szabályai:

- A fegyelmi tárgyalás nyilvános.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.
- A fegyelmi tárgyalás lefolytatásának szabályait a 11/1994 MKM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

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 a törvényi rendelkezések szerint. (Közoktatási törvény – LXXIX/1993. 77§, valamint 11/1994. MKM rendelet 3. sz. melléklet)

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak behozatala az iskolába

(védelmi szabályzatok)

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnál.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, discmant, mp3 lejátszót stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

A mobiltelefont tanítási órán ki kell kapcsolni! A tanítási órán megcsörrenő telefont a tanár elveszi (a tanulóval kikapcsolatja) és az adott tanítási nap végén adja vissza.

Az iskola, a tudta nélkül iskolába hozott tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal!

3. A tanuló, csak a napi oktató-nevelő munkához szükséges eszközöket hozhatja az iskolába, amennyiben egyéb eszközöket is hoz, ezekért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében 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.

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 a diákönkormányzat megvitatja, 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 iskolaszék vagy az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges változatát. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

**A HEGYHÁT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY házirendjének
elfogadása és jóváhagyása**

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

Kelt: Gyönk, 2009. június .

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

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

Kelt: Hőgyész, 2009. június .

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

• • • • •

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

Kelt: Gyönk, 2009. június .

.....
szülői munkaközösség vezetője

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

Kelt: Hőgyész, 2009. június .

.....
szülői munkaközösség vezetője

• • • • •

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

Kelt: Gyönk, 2009. június .

.....
igazgató

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

Kelt: Hőgyész, 2009. június .

.....
igazgató

• • • • •

A Hegyhát Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény „Házirendjét”, a Hegyhát Közoktatási Intézményfenntartó Társulás 2009. napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt:

.....
Társulási Tanács Elnöke

Záró rendelkezések

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

Kelt:...

P.H.

igazgató

A HÁZIREND MELLÉKLETEI

1. A Hegyhát Általános és Művészetoktatási Intézmény tanulók jogai és kötelességei a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján.
2. A Hegyhát Általános és Művészetoktatási Intézmény közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan.
(Etikai normák)

1.melléklet

A GYERMEK, A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermekek, a tanulók jogai és kötelességei

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 vethető 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 mértén 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;

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánéllethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások 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;

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(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 a rendelkezésre álló eszközöket, az iskola 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 működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül 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 való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

j) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;

k) tanulmányai során - a pedagógiai programban 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 évfolyamismétlés 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 diákképviselőtbe;

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

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 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola 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 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 vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;

h) megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

2.melléklet

ETIKAI NORMÁK

AMIT ELVÁRUNK TŐLED:

- mindig az iskolához illő, tiszta ruhában gyere;
- ne használj feltűnő hajfestéket, körömlakkot,
- sapkát, kapucnit az iskola épületén belül ne viselj;
- a tanítási órát semmilyen oda nem illő tevékenységgel ne zavarj;
- iskolai ünnepélyeken az öltözéked sötét nadrág vagy szoknya és fehér blúz vagy ing legyen
- becsengetéskor pontosan éj be órára;
- az iskolaudvar fáit, berendezéseit és a KRESZ park oszlopait ne rongáld;
- legyél udvarias társaidhoz, az iskola felnőtt dolgozóihoz;
- a napszagnak megfelelően köszönj társaidnak és a felnőtteknek;
- kerüld a trágár, durva beszédet;

- az autóbuszon is viselkedj megfelelő módon, (ne rongáld a berendezéseket, ne kiabálj és ne ugrálj, rohangálj)
- az ebédlő előtt a táskádat, kabátodat a fogasra és a padra tedd;
- ebédelés előtt csendben sorakozz az ajtó előtt, és csak az ebédeltető tanár utasításai szerinti csoportokban menjetek be;
- az ebédlőben se rohangálj, kiabálj;
- magad után mindig hagyd rendben az asztalt (terítsd meg vagy pakold le)

AMIT TE ELVÁRHATSZ:

- egy nap alatt csak két nagydolgozat;
- a dolgozat időpontját 1 héttel előbb megtudd;
- dolgozataidat maximum 10 tanítási napon belül kijavítjuk;
- pontos órakezdés és órabefejezés;
- gondozott, tiszta iskolában tanulhatsz;
- érdekes, sok féle szakkör közül választhatsz;
- versenyeket, sport rendezvényeket szervezünk nektek;
- a jó versenyeredményeket jutalmazzuk;
- az iskola életéről, a tanulókat érintő kérdésekről mindig tájékoztatunk;
- udvariasságodat mi is udvariassággal viszonzjuk;