



A zámolyi Csanádi Imre Általános Iskola házirendje

Hatályos: 2013.január 1-jétől

Csanádi Imre Általános Iskola (Székhely: Zámoly, Kossuth u. 51.)

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2012. december 3. napján.

A házirend tartalma:

1. rész: Általános rendelkezések	4
2. rész: A tanuló jogai	5
3. rész: A tanuló kötelességei	13
4. rész: A tanárokkal kapcsolatos általános szabályok	15
5. rész: Döntési hatáskörök, felelősségek	16
6. rész: Általános szabályok	17
7. rész: A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	20
8. rész: A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	25
9. rész: A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának késésének igazolására vonatkozó előírások.....	27
10. rész: A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái 31	
11. rész: Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 34	
12. rész: Tanulói felelősök	37
13. rész : Tanórán kívüli foglalkozások	39
14. rész: A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyonai jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	41
15. rész: A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	43
16. rész: A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	44
17. rész: Hivatalos ügyek intézésének rendje	45
18. rész: A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	46
19. rész: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	47

20. rész: Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	48
21. rész: Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	49
22. rész: Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	51
23. rész: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	53
24. rész: Egyéb rendelkezések	54
25. rész: Záró rendelkezések	55
26. rész: Elfogadó határozat	56
1. számú melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje.....	57
2. számú melléklet: Géptermi rend.....	58
3. számú melléklet: A tornaterem, az öltözők és a sportszertár használati rendje.....	60

1. rész: Általános rendelkezések

- A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is.
- Így különösen érvényes rájuk a 2011 évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről, valamint a 229/2012 (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői munkaközösség egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

2. rész: A tanuló jogai

- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - Közn.törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá,
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez, iskola igazgatójához, a szülői munkaközösséghez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez

való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismerete meggyőződése, véleménye, kifejtet nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői munkaközösséghez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi 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.
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy ha a tanulót az iskolai tanulmányai során kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen irányú igényét az

osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.

- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fejlesztő órán, illetve szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra minden tanév május 20-ig és az új tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.
- A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyének felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit tanári felügyelettel térítésmentesen használja.
- (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély). Igényeit a megfelelő úrlapon kell előterjeszteni, és azt az iskola titkárságán kell leadnia. Kérelmének eredményéről a tanulót 30 napon belül osztályfőnöke tájékoztatja.
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély) **amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.** Igényeit a megfelelő úrlapon kell előterjeszteni, és azt az iskola titkárságán kell

leadnia. Kérelmének eredményéről a tanulót 30 napon belül osztályfőnöke tájékoztatja.

- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályait a 9. rész tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy **egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vagy/és az iskola által szervezett erkölcsstan oktatásban vegyen részt.**
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhethet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat. Tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, a diákönkormányzattól, és használhatja a könyvtárban megtalálható jogi dokumentumokat.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján -a jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe.

- A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, a szülői munkaközösséghez forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
- A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon 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, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- A tanuló véleménynyilvánításának első számú korlátja: véleményalkotás csak az emberi méltóság tiszteletben tartásával lehet jogszerű, minden más esetben jogsértő.
- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola -mint adatkezelő szerv- milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben kettőnél több) témazáró dolgozat íratására.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, csak később, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli

ki a javító tanárt és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- A tanulónak joga, hogy -a hatályos jogszabályok figyelembevételével- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érdekében az iskola tanórán kívüli foglalkozások vagy kötelező tanórai csoportbontás keretében biztosítja a tanulónak e joga érvényesülését. E foglalkozásokra az igényt május 20-ig, (de legkésőbb szeptember 15-ig) kell jelezni.
- A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén -a jogszabályban meghatározottak szerint- panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon a szülői munkaközösséghez, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
- A gyermeknek, a **tanulónak joga**, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A tanulónak joga, hogy részben vagy **az egész tanóra időtartamára** kérje felmentését a tanórák látogatása alól, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az osztályfőnökéhez kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes 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.

A sajátos nevelési igényű gyerekek jogai: Knttv. 47.§

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A szülő választja ki a sajátos nevelési igényű tanuló számára megfelelő ellátást nyújtó nevelési-oktatási intézményt az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, a szülő és a gyermek igényeinek és lehetőségeinek figyelembevételével.
- A sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló iskolai nevelés-oktatása, a szakértői bizottság által javasolt iskolai osztályban, vagy a többi gyermekkel, tanulóval részben vagy egészben együtt történhet.

A BTM-es tanulók jogai:

- Ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult. A fejlesztő foglalkoztatás a nevelési tanácsadás az iskolai nevelés és oktatás keretében valósítható meg. A foglalkozáson való részvétel -a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően- a tanulónak kötelező.

Tanulói jogok gyakorlása

- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

- Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.
- Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

3. rész: A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, **rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően** felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett- és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken kultúráltan viselkedjen, magatartásával mutasson példát, kultúráltan étkezzon és az ebédlőben csendesen viselkedjen.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, **tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.**
- A tanuló kötelessége, a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítse. Ellenőrző könyvébe érdemjegyeit beírja vagy beírassa, a tanárral aláírassa

és mindenféle beírást és az érdemjegyeit is a szülővel aláírassa.

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és 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.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási, katasztrófavédelmi és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy **a szülő hozzájárulása esetén** részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy **megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,**
- A tanuló kötelessége, hogy az általa okozott kárt térítse meg. Őrizze az iskola tisztaságát, rendjét (különös tekintettel a tantermek, WC-k tisztaságára: ha szemetet lát tegye a szeméttartóba, tanítás befejezése után a padokból szedjen ki mindent). Higiénés szabályok betartása miatt mindig legyen tisztasági csomagja.
- A tanuló kötelessége, hogy energia-takarékosság miatt a vízcsapot mindig zárja el
- A tanuló kötelessége, hogy szelektíven gyűjtse a hulladékot a kihelyezett gyűjtőedényekbe.

4. rész: A tanárokkal kapcsolatos általános szabályok

- A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényre jutását, feladatát a törvény és az SZMSZ, illetve a Helyi Pedagógiai Program előírásai alapján kell ellátnia.
- A tanulók és szülők jogai nem csorbíthatják a tanárok általános emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi jogokra, a jó hírnévhez való jogra. Ezen jogok megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, szükség esetén fegyelmi intézkedést és jogi eljárást is kezdeményezhet.
- A tanár közfeladatot ellátó személy, ebből kifolyólag a jogszabályban meghatározott védelem illeti meg.

5. rész: Döntési hatáskörök, felelősségek

- A diákot érintő kérdésekben elsősorban maga a diák és a szülője jogosult dönteni, az iskola csak a törvényben meghatározott kérdésekben dönthet. A döntés elmulasztásáért, illetve következményeiért csak a döntésre jogszabály szerint kötelezett vagy jogosult, illetve a tényleges döntéshozó tehető felelőssé.
- Az iskola és a tanár a diák oktatásában szakmai, nevelésében módszertani felelősséget visel, ezeket másra át nem ruházhatja. Ezen felelősség azonban nem csorbíthatja a szülőnek a neveléshez való elsődleges jogát, és nem csökkenti az ebből adódó felelősséget sem.
- A tanulás és az iskolában végzett munka a diák személyes felelőssége, melyet értékelni a tanárnak joga és kötelessége is. A szülőnek joga ezen értékelést megismerni, a tanár pedig jogosult a szülő értesítését kezdeményezni.

6. rész: Általános szabályok

- Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat (párkapcsolat, hajfestés, illó öltözék stb.), ideáltipikus megfogalmazásokat (aktív és kezdeményező, terjeszti az iskola jóhírét stb.). Ezt külön, a házirendtől független iskolai etikai kódex tartalmazza, amelyet a tanév elején az iskola és a diákönkormányzat vezetősége áttekint, majd az osztályfőnökök ismertetnek meg a tanulókkal. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy azonosuljanak, és betartsák az etikai kódex pontjait, törvényi szabályozásból kifolyólag kötelezővé azonban nem teszi. Az etikai kódex nyilvános, és bárki által javasolható a módosítása.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy az igazgató azt írásban elrendeli. Ezeket a tárgyakat óra alatt a tanár őrzi meg.
- Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
- Az iskola épületében váltócipő használata kötelező. Tornacipő nem használható váltócipőnek.
- A termekben lévő tv- és videó-készülékeket, **interaktív táblát** csak tanár működtetheti. A működtetéshez szükséges kulcsokat és távirányítót, kábeleket az iskola tanári szobájában veheti át a szaktárgyi felelős.
- Az iskola minden év elején tanulóbiztosítást köt a biztosítóval. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles azt a biztosítást megkötő tanárnak jelezni.
- Az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke és az ügyeletes tanár engedélyével hagyhatja el. A tanuló hiányzása igazolatlan, ha az iskola épületét engedély nélkül hagyja el.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolai étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna). A tanulók minden naptári hónap 10-13-ig jelentkezhettek az iskola gazdasági ügyintézőjénél, -vagy az óvodában az élelmezésvezetőnél- befizetési

szándékukkal, ahol nyilvántartásba veszik őket és átveszik tőlük az étkezésért fizetendő térítési díjat.

- A tanuló kabátját a kijelölt osztálytermi szekrényben kell elhelyezni.
- A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7 óra 40 perc és 8 óra között helyezhetik el a kerékpártárolóban. Az iskola udvarán és az épület előtti térkövön a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos. A kerékpárok biztonságos megőrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Az iskola területén talált tárgyakat a tanári szobába kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja. Az iskola területén, környékén és a szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
- Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni.
- Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. A tanórán a tanuló köteles mobiltelefonját kikapcsolni, és becsengetés után felszólítás nélkül a táskájába elhelyezni. Az iskolába hozott mobiltelefonokért felelősséget nem vállalunk.
- Az igazgatói irodában és a gazdasági irodában található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.
- Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
- Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és

ismérveit a 10. rész tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

- Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél.
- A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat.

7. rész: A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 45-re kell beérkezniük. A tanítás előtti gyülekezés helye: jó idő esetén az iskola előtti tér, rossz idő esetén a földszinti előtér.
- A folyosói ügyeletre beosztott pedagógusok 7³⁰-kor foglalják el helyüket a folyosón, s kezdik meg munkájukat: ellenőrzik a folyosó rendjét, épségét, vigyáznak a szünetekben a Házirend betartására.
- Az 1. 4. és 5. szünetben a tanulók a folyosón, a 2. szünetben a tantermekben (kivételesen a szaktanterem, tornaterem), jó idő esetén a 3. szünetben az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak rendkívüli esetben az ügyeletes engedélyével.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármaozást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- A szülők a gyermekeiket csak az iskola előteréig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.
- Azon tanulók, akik szakkörökre járnak, tanulószobások vagy napközisek, kötelesek a foglalkozás kezdete előtt 5 perccel megérkezni.
- A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a második és harmadik szünetet, ami 15 perces. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó szaktanárnak jelzi, hogy az órát fejezze be.
- Becszengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben tanári felügyelettel ebédeljenek. Az ebédidő 11.45 órától 14.00 óráig tart.
- Az iskola könyvtára a kifüggesztett időpont szerint tart nyitva.
- Az iskola gazdasági irodája minden tanítási napon reggel 8.00 és 9.00 között tart ügyfélfogadást.
- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától 18.30-ig tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.
- A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki.
- A pedagógus óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- A számítógépterem sajátos rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

A napközi otthoni, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei

- A napközi otthoni, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel és kiiratkozás a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba, a tanulószobai foglalkozásokra tanévenként előre minden év májusában, 1. osztályban a beiratkozáskor, illetve a tanév kezdetekor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben, az osztályfőnök illetve az osztályban tanító pedagógusok javaslatára a tanuló felvétele tanév közben is lehetséges.
- A napközi otthonba, foglalkozásra, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanulót fel kell venni, amíg a tanulók összlétszáma el nem éri a **Közoktatási Törvény 3. sz. mellékletében meghatározott tanulólétszám felső határát.**
- Nem tagadható meg a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók napközi otthoni, és tanulószobai felvételének kérelme.

- Ha a jelentkező tanulók száma meghaladja a törvényileg meghatározott létszám felső határát, a felvételtől az érintett csoport nevelőjének megkérdezésével az iskola igazgatója dönt.
- A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:
 - akiknek napközben az otthoni felügyelete nem megoldott,
 - akik szociális vagy más körülményeik miatt veszélyeztetettek.

A tanórán kívüli foglalkozások munkarendje

A napközi otthon és a tanulószoba

- Az iskola felső tagozatán tanulószobai csoport működik a tantárgyfelosztásban meghatározott óraszámban és szervezeti keretben.
- A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórára való felkészülés, szabadidő hasznos eltöltésének színterei.
- A napközis és tanulószobai foglalkozásokról való eltávozás csak a szülő tájékoztató füzetbe beírt, dátummal ellátott kérelme alapján történhet, illetve a napközis vagy tanulószobai nevelő engedélyével.
- A napközis és tanulószobai foglalkozások tanórákhoz kapcsolódóan kezdődnek. A foglalkozások időtartama a jogszabályi előírásoknak és a szülők kérésének megfelelően kerülnek meghatározásra max. 17.00 óráig.

A napközi otthoni és tanulószobai foglalkozások napirendje

- A napközis és a tanulószobás tanulók a kijelölt termükben (vagy a megbeszélthelyen) gyülekeznek az utolsó tanítási órájuk után.
- *Napközi napirendje* a következő:
 - 14⁰⁰ óráig: szakkörök, korrepetálások, levegőzés, játék, ebéd
 - 14⁰⁰–14⁴⁵ óráig: tanulási idő
 - 14⁴⁵–15⁰⁰ óráig: uzsonna

- 15⁰⁰-15⁴⁵: tanulási idő
- 15⁴⁵ -től szabad foglalkozás max. 17⁰⁰ óráig
- *Tanulószoza napirendje a következő:*
 - 14⁰⁰ óráig: egyes osztályokban még tanórai foglalkozások vannak, szakkörök, korrepetálások, levegőzés, játék, ebéd
 - 14⁰⁰-14⁴⁵ óráig: tanulási idő
 - 14⁴⁵-15⁰⁰ óráig: uzsonna
 - 15⁰⁰-15⁴⁵: tanulási idő
 - 15⁴⁵-től 17⁰⁰ óráig a szülők kérésének megfelelően ügyelet
- A napközis és tanulószobai foglalkozások keretében szabadidős tevékenységek: múzeum-, mozi-, könyvtárlátogatás, kirándulás, séta, igény szerint sportfoglalkozások stb. szervezhetők.
- Ha a tanuló a tanulási időben más programon vesz részt (szakkör, korrepetálás stb.) a házi feladatát otthon tanulja meg, illetve készíti el.
- A napközis és tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét, tanulási időben a nyugodt felkészüléshez szükséges csendet folyamatosan biztosítani kell.

Az ebédlői étkezés rendje

- A tanulók a napközis nevelő és a szaktanár felügyeletével ebédelnek.
- Az étkezésnél a kulturált viselkedés szabályainak betartása kötelező.
- Az ételt az ebédlőben kell elfogyasztani, onnan élelmiszert kihozni tilos.
- Az ebédlő rendjéért az ott ebédelő diákok és az őket felügyelő pedagógusok felelnek.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola tanulói számára a tanórákon kívül egyéb, a tantárgyfelosztáson szereplő foglalkozások is tarthatók:
 - szakkörök
 - énekkar

- sportkör
- könyvtár
- felzárkóztató foglalkozások
- tehetség fejlesztő foglalkozások
- tanfolyamok
- tanulmányi és sportversenyek
- hagyományőrző tevékenységek
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- tanulmányi kirándulások
- szabadidős foglalkozások
- hitoktatás (fakultatív)
- gyógytestnevelés

- A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantárgyi követelményekhez való felzárkóztatás.
- Korrepetálása fokozottan ajánlott annak a tanulónak, aki tanulmányi eredményeiben jelentősen lemarad, amennyiben a szaktanár, az osztályfőnök és szülő között erről megállapodás született.
- Az iskola a tanulók számára különböző rendezvényeket szervez: ünnepségek, bemutatók, klubdélutánok, közös játékok, versenyek. Az ünnepségeken való részvétel annak megfelelő öltözékben minden tanulónak kötelező. A többi rendezvényen az osztályfőnökkel előre megbeszélteknek megfelelően kell megjelenni.
- A foglalkozásokon és a foglalkozások közötti szünetekben, a rendezvényeken a tanulók felügyeletét biztosítani kell.
- A tanuló köteles a tanórán kívüli foglalkozások rendjét betartani.
- Amennyiben a tanuló magatartásával zavarja a foglalkozásokat, a szülőt az üzenő és a tájékoztató füzet útján kell értesíteni.

8. rész: A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Órák, óraközi szünetek rendje:

7.45	Sorakozó
7.58	Figyelmeztető csengetés
8.00	1. óra becsengetés
8.45	Kicsengetés
8.53	Figyelmeztető csengetés
8.55	2. óra becsengetés
9.40	Kicsengetés Étkezésszünet
9.53	Figyelmeztető csengetés
9.55	3. óra becsengetés
10.40	Kicsengetés Játékos testmozgás-udvar, tornaterem
10.53	Figyelmeztető csengetés
10.55	4. óra becsengetés
11.40	Kicsengetés
11.48	Figyelmeztető csengetés
11.50	5. óra becsengetés
12.35	Kicsengetés
12.43	Figyelmeztető csengetés
12.45	6. óra becsengetés
13.30	Kicsengetés
	Délutáni foglalkozások (napközi, tanulószoba)
14.00	Becsengetés, foglalkozás kezdete
14.45	Kicsengetés, uzsonna
15.00	Becsengetés, foglalkozás kezdete
15.45	Kicsengetés
15.45	Udvari vagy tantermi foglalkozások a szülők igényeinek megfelelő időpontig

- A tanulóknak a szünetekben a folyosón illetve az udvaron kell tartózkodnia, a tanteremben és az öltözőben csak tanári felügyelettel maradhatnak.
- A felső tagozaton a tanulók 2 perccel becsengetés előtt a tanteremnél gyülekeznek, majd becsengetéskor a zárt

tanterem előtt sorakoznak, és a tanárral együtt mennek be a terembe.

- Az udvari szünet vége előtt 4 perccel az osztályok a részükre kijelölt sorakozó helyre mennek, majd az ügyeletes tanárok engedélyével igyekeznek a következő tanórára.
- Az udvari szünetben, a tanórán kívüli foglalkozásokon, a napközi ideje alatt az udvaron a tanári felügyeletet biztosítani kell.
- A tanulóknak az óraközi szünetekben kötelességük úgy viselkedni, hogy ne veszélyeztessék önmaguk és társaik testi épségét.
- A sporteszközöket, a tornatermet és a sportpályát csak felnőtt felügyeletével, rendeltetésszerűen szabad használni.
- Az udvari foglalkozásokon kerítésre és a fákra felmászni, szemetelni, saját és mások testi épségét fenyegető játékokat játszani szigorúan tilos!
- Az udvar területét engedély nélkül elhagyni nem szabad!

Az iskolából való távozás rendje

- Az iskolából való távozás előtt a tanulók rendet tesznek a tanteremben, a szekrényekben, és az épületet fegyelmezetten hagyják el.
- Azoknak a tanulóknak, akik számára 13⁴⁵ előtt fejeződik be a tanítás, és délutáni foglalkozáson vesznek részt, a délelőtti és a délutáni elfoglaltságuk közötti szabad időt a napközis pedagógus felügyelete alatt kell tölteniük, ügyelve arra, hogy magatartásukkal ne zavarják az iskolában folyó munkát.

9. rész: A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának késésének igazolására vonatkozó előírások

Rövidítések:

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről 2012. évi II. törvény 38. § (1), 247. § c)
(továbbiakban: **Szabs. tv.**)

Családok támogatásáról szóló 1998- évi LXXXIV. Törvény 15. § (1)-(2)
(továbbiakban: **Cst.**)

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 50-52. §.
(továbbiakban: **EMMI rendelet**)

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről 1. §, 3. §.
(továbbiakban: **Gyámügyi rendelet**)

- A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.
- A szülő előzetes kérése alapján a tanuló:
 - az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
 - az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek egy napon belül. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított 3 napon belül.

- Ha a hiányzó tanuló étkezésben részesül, a szülő kötelessége a hiányzás napján reggel 8.30-ig lejelenteni az iskola gazdasági ügyintézőjénél vagy az óvodai élelmezésvezetőnél.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül - 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői, 3 napon túli betegség esetén pedig orvosi bizonyítvánnyal igazolhatja mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzíteni kell.
- Az igazolatlanul mulasztott tanulót a házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt az ellenőrző könyvön keresztül a szülő tudomására kell hozni.
- **Az EMMI rendelet 51. (3) alapján az oktatási intézmény első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.**
- **Az EMMI rendelet 51. (3) alapján amennyiben a gyermek továbbra is igazolatlanul mulaszt (5. óra), az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve újra megkeresi a gyermek szülőjét.** (Ennek hatására a gyermekjóléti szolgálat felveszi a kapcsolatot a gyermekkel és családjával, melynek során segítő beszélgetés keretében tájékozik:
 - a gyermek iskolai mulasztásának okáról
 - a gyermek, illetve családja egyéb problémáiról, amelyek gátolják, vagy nehezítik a gyermek tankötelezettségének teljesítését.
- Ha a gyermekjóléti szolgálat által már gondozott gyermekről van szó, akkor **helyzetértékelést** készít, melynek eredményeként szükség szerint módosítja a gondozási tervet.

- Amennyiben nem volt még a gyermeknek illetve családjának kapcsolata a gyermekjóléti szolgálattal helyzetfeltárás, helyzetértékelés készül, melynek eredményeként családgondozást kezdeményez, vagy lezárja az esetet.
- Az igazolatlan órákat a tanuló magatartás jegyének megállapításakor figyelembe kell venni. 10 óra igazolatlan hiányzástól havi magatartásjegye legfeljebb változó lehet.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát (alsó 62 nap, felsőben 50 nap), egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át tanév végén nem **minősíthető**, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. **A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett a jogszabályban előírt értesítési kötelezettségének.**
- Ha a tanuló **teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető**, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt **teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.**
- **Az EMMI rendelet 51. (4) és a Cst. 15. (1) a) értelmében, ha a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma egy tanítási évben eléri a tizet, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatal járási hivatalát, és ezzel párhuzamosan a gyermekjóléti szolgálatot is.**
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul intézkedési tervet készít.
- **Az EMMI rendelet 51. § (5) értelmében ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekjóléti szolgálat közreműködik a szülő értesítésében.**

- Az EMMI rendelet 51. § (5) és a Cst. 15. (1) b) értelmében ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven** órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatal járási hivatalát.
- **A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon,** legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja.
- Ha a tanuló 7.45 - 8.00 közötti érkezik az iskolába késik. Erről írásban tájékoztatjuk a szülőket. (Késésnek számít a bármely becsengetés után történő érkezés. A késéseket igazolni kell. A késések ideje amennyiben eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés 1 igazolt vagy igazolatlan órának minősül.)Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvos rendelésén vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha független orvosnál jelent volna meg vizsgálaton. A szaktanár a tanulót hiányzónak tekinti, és a naplóba bejegyzzi. Az osztályfőnök megkövetelheti, hogy az iskolai orvosi rendelésen részt vett tanuló hiányzását az iskolaorvos írásban igazolja.
- Ha a tanuló megyei, regionális vagy országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny napján és az azt megelőző két tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A tanuló hiányzását utólag, a vizsgaszervezők által adott eredeti igazolással igazolja úgy, hogy a megelőző két tanítási napot az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.
- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább 2 hétig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

10. rész: A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

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
- iskolai, illetve 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.

A jutalmazás formái:

a.) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

Szaktanári dicséret:

- helyi versenyeken való részvételért
- területi szinten a versenyen való részvételéért
- levelezős versenyen való részvételéért
- rendkívüli esetben

Osztályfőnöki dicséret:

- ha valamely ünnepség, rendezvény aktív részese volt
- osztálybeli kiemelkedő közösségi munkáért
- területi versenyen elért I-VI. helyezéért
- rendkívüli esetben

Igazgatói dicséret:

- megyei versenyen elért I-VI. helyezéért
- bármely országos szintű versenyen való részvételért
- a tanév során nyújtott kiemelkedő teljesítményért

Tantestületi dicséret:

- a tanév során nyújtott kiemelkedő teljesítményért

b.) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalmáért
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők.

c.) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d.) Az adott tanév végén jeles tanulmányi eredményt elért tanulók (2 szaktárgyi jó osztályzat lehet, a többi jeles) könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

e.) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

f.) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

g.) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanuló közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A felsorolt dicséretnek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet.

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

A jutalmazás rendje:

A tanév végi jutalmakat az 1-7. évfolyamos tanulók a tanévzáró ünnepélyen, a 8. évfolyamos tanulók a ballagási ünnepélyen kapják meg.

Év végi jutalmazások:

oklevél:

- ha a tanulmányi eredmény 4,5 felett, magatartás 4-5, szorgalom 5 és kiemelkedő közösségi munka
- szaktanárral történő egyeztetés után művészeti- vagy sporttevékenységért

könyv:

- tanulmányi eredmény kitűnő vagy kiválóan megfelelt, és a magatartás 4 vagy 5, szorgalom 5
- 8. osztály végén, az iskolai tanulmányai alatt elért kiemelkedő eredményeiért

11. rész: Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés

A szóbeli figyelmeztetés lehet:

- *szaktanári:* a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat eseti hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló kisebb fegyelmezetlenség miatt
- *ügyeletes tanári:* a tanítás előtt vagy az órák közti szünetben történt fegyelmezetlenség miatt
- *osztályfőnöki:* a tanulónál jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése és a házirend enyhébb megsértése, mulasztás nem igazolása miatt.

Az írásbeli figyelmeztetés a szóbeli figyelmeztetés után adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé.

Az írásbeli figyelmeztetés formái:

Szaktanári figyelmeztetés

- az adott tantárgy elsajátítása során tanúsított elutasító magatartás (házi feladatok sorozatos elmulasztása, figyelmetlenség, az órai munka ismétlődő zavarása)
- közösséget hátrányosan érintő magatartás

- tanulmányi- és sportversenyekről szándékos távolmaradás esetén

Osztályfőnöki figyelmeztetés

- az osztályközösséget érintő negatív magaviselet (rendbontás, rongálás, más testi épségének veszélyeztetése, igazolatlan hiányzás), valamint többszörös szaktanári figyelmeztetés (3) után

Napközis nevelői figyelmeztetés

Osztályfőnöki intés

- az osztályfőnöki figyelmeztetést követő büntetési fokozat ill. az osztályfőnöki figyelmeztetés kritériumán túlmutató magatartás pl.: balesetet okozó verekedés

Osztályfőnöki megrovás

Igazgatói figyelmeztetés

- többszörös osztályfőnöki (3) ill. súlyos magatartási vétségért járó büntetési fokozat

Igazgatói intés

- az egész iskola hírnevét rontó, különösen súlyos magatartási vétség
- nagy értékben elkövetett szándékos rongálás

Igazgatói megrovás

Tantestületi figyelmeztetés az igazgatói intést követően

Tantestületi intés

Tantestületi megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

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

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. (Köznevelési törvény 58. §. 3. és 4. bek.)

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

Más intézményekbe történő áthelyezést akkor kezdeményezünk, amennyiben a tanuló jelenléte veszélyes az egész iskolaközösségre.

Az iskola területén történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli intés
- ismétlődés esetén a tantestület dönt akár a tanuló eltávolításáról is

12. rész: Tanulói felelősök

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetesek
- szaktantárgyi felelősök

A hetesek feladatai:

1. A hetesek megbízása az osztálynévsor szerint 1 hétre szól.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
3. Egy osztályban mindig két hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, a névsorban következő automatikusan belép.
4. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
5. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét. A hiányzókat a gazdasági ügyintéző (legkésőbb 8.10 percig) írja össze.
6. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola igazgatójának vagy az igazgatóhelyettesnek.
7. A szünetben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra kiküldi.
8. Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti.
9. Az óra végén és a nap végén különösen ellenőrzi az osztály rendjét, tisztaságát.
10. Az első óra előtt ellenőrzi a tájékoztató füzetek és a váltócipők meglétét és hiányukat jelenti az első órát tartó pedagógusnak.
11. Az osztályteremben történt bárminemű berendezés sérülését, megrongálódását azonnal jelenti az osztályfőnöknek, az igazgatónak, ha a károkozó ezt nem tette meg.

A szaktantárgyi felelősök feladatai:

1. Tanóra előtt a szaktanár utasításának megfelelően segédkeznek a szükséges taneszközök előkészítésében. Tanóra után az elrakásban.
2. A rájuk bízott eszközök épségéért felelősséggel tartoznak.

13. rész : Tanórán kívüli foglalkozások

Az osztályfőnök szorgalmazza a tanulószoba évközi igénybevételét a gyengébb tanulmányi eredményű (elégséges átlagteljesítményű) tanulók esetében, a hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják.

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok:

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - felzárkóztató foglalkozások kivételével - önkéntes, de a jogszabály előírásainak megfelelően a felvételtől kötelező. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozáson kötelező.

Szakköröket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a tantestület javaslatai alapján indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges, melyet a szülő a tájékoztató füzetbe jegyez be. A szakkörökből való kilépést a szülő írásban, a kilépés indoklásával a szakkörvezetőtől kérheti. A foglalkozások legkésőbb októberben kezdődnek és a szorgalmi időszak végéig tartanak. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök vezetőit az igazgató bízza meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatásokról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörök térítésmentesek. (Kivétel: a helyi Pedagógiai Programban nem szereplő ill. a szülők igénye alapján létrehozott szakkörök, melyek igénybevétele esetén tandíjat kell fizetni.)

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében évente egy alkalommal osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek. A kirándulásra rendelkezésre álló tanítás nélküli napok számát az iskola éves munkatervében kell meghatározni. A kirándulás tervezett helyét, idejét az osztályfőnököknek az éves munkaterv mellékletként kell benyújtaniuk. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, nem kötelező, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetni.

Ezen kívül az iskola nevelői, szülői, az igazgató előzetes engedélyével a tanulók számára túrákat, kirándulásokat, táborokat szervezhetnek.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulókra felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola igazgatójával a szükséges termeket és felszereléseket.

A diákönkormányzat tevékenységét éves munkaterv alapján végzi. A DÖK évente egy tanítás nélküli munkanapról dönt az alábbiak szerint: szeptember 5-ig írásban átnyújtja a kérdéses nap időpontjáról tett javaslatot, melyről a tantestület véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. A tanulókat közvetlenül érintő kérdésekről az iskola kikéri a diákönkormányzat véleményét. Évente kétszer a diákparlamenten az igazgató tájékoztatást ad a tanulóifjúságnak az iskola helyzetéről.

14. rész: A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az 1. pontban 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 állapotodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, 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.

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

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló

jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

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 állapotodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A szülő írásban engedélyezi, hogy a gyermeke által készített tárgyakat, rajzokat az iskola felhasználhatja. A gyermek által készített alkotásokat, illetve az abból származó bevételt az intézmény által szervezett programok anyagi fedezetének egy részére fordítjuk.

15. rész: A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztató tartalmazza: hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

16. rész: A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.

Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérni a nevelőtestület és az SzM véleményét.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést illetőleg szüneteltetés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

Az étkezési térítési díj befizetésének módja: készpénz. Befizetésének határideje: adott hónap 10-ig az iskola gazdasági ügyintézőjénél vagy az óvoda élelmezésvezetőjénél.

A térítési díj visszatérítése: a következő esedékes térítési díj összegéből levonásra kerül, így külön visszatérítés nem történik.

17. rész: Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

18. rész: A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - az osztályfőnök és a szaktanárok véleményének kikérése után - dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
- ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

19. rész: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

- A tanulók, tanulóközösségek képviselőit az iskolai diákönkormányzat látja el, melynek véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő pedagógus képviseli.
- A tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat -a segítő pedagógus támogatásával - az igazgatóhoz, a szűkebb közösséget érintő ügyekben az igazgatóhelyetteshez fordulhat.
- A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának fóruma a diákközgyűlés. A diákközgyűlés napirendjét az igazgató és a diákképviselő közösen állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala a hirdetőtáblára történik.
- A diákközgyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai, levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő pedagógus. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást.
- Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat diák vezetője, a javasolt napirendi pont megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezheti az iskola igazgatójánál.
- Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközgyűlés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha azonban a rendkívüli közgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.

20. rész: Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az igazgatóhelyettes gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

21. rész: Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A 2. évfolyam végén és a többi évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;

Egy tanítási évben 250 óránál (alsó 62 nap, felső 50 nap), egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-ánál többet mulasztott; (Csak igazolt mulasztás esetén.) és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Akkor is osztályozó vizsgát kell tenni, ha magántanuló volt.

A 250 óránál, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-ánál többet mulasztott tanulók és a magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

- 2. évfolyam végén, 3. és 4. évfolyamon: magyar irodalom, magyar nyelvtan, matematika, környezetismeret, idegen nyelv.
- 5-6. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, természetismeret, idegen nyelv, informatika.

- 7-8. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz, idegen nyelv, informatika.

A tanuló az első évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyamismétlésre, ha a tanulmányi követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztás miatt nem tudta teljesíteni.

A tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne. Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az iskola igazgatója dönt. A szülő kérésére az 1-4. évfolyamon engedélyezni kell az évfolyam megismétlését.

22. rész: Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A létesítmények és helyiségek használati rendjét az iskola minden tanulója és dolgozója köteles betartani.

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- közösségi tulajdon védelméért;
- a nevelési-oktatási tevékenység során használt iskolai felszerelések állagának megőrzéséért;
- az iskola rendjének, tisztaságának biztosításáért;
- az iskolai dekoráció épségéért;
- az energiával és az oktatáshoz szükséges anyagokkal történő takarékos használatáért,
- a tűz- és balesetvédelemi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit, sportudvarát csak pedagógus felügyeletével használhatják.

A tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel, pedagógus tudtával és felelősségvállalásával vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

Az iskolai szertárat, a tornatermet, az aulákat, a számítástechnika termet, a könyvtárat és helyiségeit zárva kell tartani, és csak pedagógus jelenlétében szabad kinyitni illetőleg oda belépni.

Az iskolai könyvtárat a könyvtáros kezeli, értékéről köteles elszámolni. A könyvtár helyiségeiben pedagógusok csak a könyvtáros tudtával, a tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Azok a személyek, akik nem tartoznak az iskola személyi állományába, de szerződés alapján az iskola helyiségeit és

berendezéseit igénybe veszik, csak a szerződésben illetve megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Őket is vagyonvédelmi kötelezettség terheli, kártérítési felelősséggel tartoznak és kötelesek betartani az iskolai munka- és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.

Az audiovizuális eszközök tárolásáért, használatba adásáért és szakszerű üzemeltetéséért a szaktanárok felelnek (leltár alapján), akinek az audiovizuális eszközök kezelésére vonatkozó utasításait minden eszközhasználónak be kell tartani.

Speciális létesítmények, helyiségek használata

Az informatika szaktanterem, a tornaterem, öltözők, és a sportszertár használati rendjét a mellékletek tartalmazzák és szabályozzák.

23. rész: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken a programon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvárta az iskolán kívüli kötelező rendezvényeken:

- Fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek.
- Tartsa be a közlekedési szabályokat.
- Alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.
- Felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

Az alábbi magatartások valamennyi tanulóra nézve *tiltottak* az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken:

- Nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, **közterületen, szálláshelyen, vendéglátó-ipari egységekben** stb.) való hangoskodás, udvariatlan magatartás.
- Durva, trágár szavak használata.
- Szűrő, vágó eszközök bevitele.
- Tudatmódosító szerek beszerzése, használata, terjesztése, ezek hatása alatti megjelenés.
- Megbeszélte időpontokról történő késés.
- Rongálás, mások eszközeiben, tulajdonában, vagyontárgyaiban, a természeti és történelmi értékekben tett szándékos károkozás.

Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

24. rész: Egyéb rendelkezések

1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak a következő:
 - fehér blúz
 - sötét szoknya vagy nadrág
2. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet fiúknak a következő:
 - sötét nadrág
 - fehér ing
3. A tornaórákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást. Fehér póló és kék rövidnadrág ajánlott.
4. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
5. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató vagy az igazgató helyettese veszi át.
6. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 %-a + 1 tanulót kell tekinteni.
7. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.
8. Az iskola területére egészségügyi higiénés okból állatot nem lehet behozni.
9. Hivatalos ügyek intézésének rendje
 - A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
 - Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
 - Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel.
 - Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

25. rész: Záró rendelkezések

1. A házirend mellékletei:
 1. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje
 2. A számítógépterem rendje
2. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A jelenlegi házirend pedig hatályát veszti.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak az iskolaszéknek (szülői munkaközösségnek) kell átadni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
4. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
5. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterveztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
6. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e házirend módosítását bármely kérdésben.
7. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
8. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

26. rész: Elfogadó határozat

A házirend módosításához a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a zámolyi Csanádi Imre Általános Iskola házirendjét elfogadjuk.

Zámoly, 20... ..hónap

A házirendet a **nevelőtestület** 2012. december hó 03 napján tartott értekezletén elfogadta.

A nevelőtestület nevében:

.....
igazgató

A házirendet a **diákönkormányzat** 20..... ..hónapján tartott ülésén elfogadta.

A diákönkormányzat részéről:

.....
a diákönkormányzat vezetője

A házirendet a **szülői munkaközösség** 20... ..hónapnapján elfogadta.

A szülői munkaközösség részéről:

.....
a szülői munkaközösség vezetője

1. számú melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek, kézikönyvek, szoftverek
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 3 hét.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár a mindenkori tantárgyfelosztás alapján összeállított órarendnek megfelelően tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára. (A könyvtár nyitva tartási ideje az iskola előterébe kerül kifüggesztésre)
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

2. számú melléklet: Géptermi rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benttartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A géptermi helyiség áramtalanításáért az informatika tanár, vagy az őt helyettesítő tanár a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért az informatika tanár a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A géptermi takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a számítástechnika tanár és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más

alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,

- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

3. számú melléklet: A tornaterem, az öltözők és a sportszertár használati rendje

A sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos az alábbiak betartása:

- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző sportolók felelnek, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentse a gazdasági ügyintézőnek!
- A sportolás után az öltözőben vagy a tornateremben a bérbevevők által hagyott felszerelésért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használja!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
- Az öltözőben és a tornateremben is ügyeljen a tisztaságra!
- A tornateremben **a váltócipő használata kötelező!**
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihet ki!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használja, vigyázzon azok épségére, az okozott kárt köteles megtéríteni!
- A tornaterembe csak a sportoláshoz szükséges felszerelést, eszközt viheti be magával!
- Sportolás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni!

TORNATEREM IGÉNYBEVÉTELE

A Csanádi Imre Általános Iskola tornaterme sportolási célra bérebe vehető:

hétköznapokon: 16 órától 22 óráig
hétvégén: 8 órától 22 óráig

A tornacsarnok mérete: 12 m x 24 m

CSANÁDI IMRE ÁLTALÁNOS ISKOLA
8081 Zámoly, Kossuth u. 51.
Weblap: www.zamolyiiskola.hu
E-mail: zamsuli@axelero.hu
Telefon: 06-22-251-002
Fax: 06-22-452-463

Tornaterem bérlés:

Az iskola tornaterme kiválóan alkalmas különféle sportrendezvények megrendezésére. Teremtornák, sportnapok, bajnoki-, baráti- és edző-mérkőzések bonyolításán keresztül kulturált sportolási lehetőséget biztosítunk az alábbi sportágak kedvelőinek:

- teremfoci
- kézilabda
- kosárlabda
- röplabda
- tollaslabda
- egyéb sportok

1.) A tornaterem alapvető funkciója az iskolai testnevelés, az iskolai programok kiszolgálása, ezért hétköznaponként 8.00-tól 16.00 óráig az iskolai programok, órák számára kijelölt időszak.

2.) Hétköznaponként 16.00 - 22.00 óráig, míg hétvégenként 8.00 - 22.00 óráig a szabad helyeket lehet bérelni.

Rendszeres sport-szabadidős tevékenységre, alkalmi sport- és szabadidős tevékenységre a minimálisan bérelhető időkeret: 1 óra/alkalom.

4.) A bérlést a jelentkezés sorrendje határozza meg az üres időpontokra. A terembeosztás szabad időpontjairól érdeklődni lehet az iskolában: 22/251-002

5.) A bérleti díj befizetése számla ellenében, az iskola

gazdasági ügyintézőjénél történik. A fizetést utólag kell teljesíteni.

6.) Bérleti díjak:

- **ingyenes:** a 18 éven aluli, zámolyi lakosú, iskolai tanulmányaikat folytató, valamint a nem zámolyi lakosú, de a zámolyi Csanádi Imre Általános Iskolában tanulmányaikat folytató személyeknek
- **1600.- Ft/óra:** a zámolyi, 18. életévüket betöltött személyeknek
- **2000.- Ft/óra:** a fenti két csoportba nem tartozó személyeknek

Ki kell jelölni minden egyes bérléshez egy a használatért felelős személyt, akivel az iskola, mint bérbeadó, a bérleti szerződést aláírja, illetve nyilatkozik, hogy a 6. pontban felsorolt lehetőségek közül melyikbe tartoznak. A nyilatkozatban megadott adatokat gazdasági ügyintézője ellenőrizheti. Visszaélés esetén a tornaterem használati lehetőség az adott bérlő számára megszüntethető.

9.) A bérlő köteles a tornaterem használatának rendjét betartani.

Érdeklődni lehet:

az iskola gazdasági ügyintézőjénél a 22/251-002-es telefonszámon.

A tornaterem bérlés menete:

I. Tájékozódni a terem szabad, bérelhető időkereteiről az iskolában, a 22/251-002-es telefonszámon lehet.

II. Az igény szerinti, még szabad, bérelhető időkeret lefoglalása az iskola gazdasági ügyintézőjénél.

III. A bérleti díj befizetése az iskola gazdasági irodájában.

V. A BÉRLETI SZERZŐDÉS ÉS NYILATKOZAT (1.sz. melléklet) elfogadása, aláírása, a Csanádi Imre Általános Iskolában történik.

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Klebensberg Intézményfenntartó Központ, mint a KIK 072006
Csanádi Imre Általános Iskola fenntartója és működtetője
székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.
adószáma: 15799658-2-41
képviselője: Sipos Imre tankerületi igazgató mint **bérbeadó**,

másrészről

..... (név)

Cégjegyzékszám:

székhelye:.....

levelezési címe:

adószáma:

képviselő (név):, mint bérbevevő között a
Tornaterem bérbeadása tárgyában az alábbiak szerint:

1. A bérbeadó vállalja, hogy a Zámoly, Kossuth u. 51. szám
alatti **tornaterem** év hó. nap órától
..... év hó nap. óráig a bérbevevő részére
rendszeres sport-szabadidős tevékenység vagy
alkalmi sport-szabadidős tevékenység (a megfelelő
tevékenységet kérem aláhúzással jelölje!)
céljára..... (sportesemény megnevezése)
biztosítja.

2. A bérbevevő köteles a tornatermet rendeltetésszerűen
használni, berendezéseit megóvni, és az 1. pontban
meghatározott időre az eredeti, azaz a sporteseményt megelőző
állapotában átadni. A bérbeadás időtartama alatt keletkezett
károkról a bérbeadást követően külön jegyzőkönyv készül. A
keletkezett károkat a bérbevevő köteles megtéríteni.

3. A bérbevevő vállalja, hogy a bérleti díjat, számla
ellenében, utólag teljesíti (tekintettel az esetleges
időpontváltozásokra) az iskola gazdasági ügyintézőjénél
történő befizetéssel.

4. Bérleti díjak:

- **ingyenes:** a 18 éven aluli, zámolyi lakosú, iskolai tanulmányaikat folytató, valamint a nem zámolyi lakosú, de a zámolyi Csanádi Imre Általános Iskolában tanulmányaikat folytató személyeknek
- **1600.- Ft/óra:** a zámolyi, 18. életévüket betöltött személyeknek
- **2000.- Ft/óra:** a fenti két csoportba nem tartozó személyeknek

5. A Bérló a helyiséget kizárólag az 1. pontban megjelölt célra használhatja.

A bérló részéről

kapcsolattartó:(név) telefonszám:

6. A bérbevevő mindenkor köteles a tornaterem tűzvédelmi, valamint munkavédelmi szabályzatában a bérleményre előírtakat betartani. A szabályzatában foglaltakat a rendezvény előtt megismertem.

7. A fenti szerződést mindkét fél, mint akaratukban egyezőt aláírják.

8. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

9. A szerződésből eredő jogviták eldöntésére felek a területileg illetékes Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

10. Jelen szerződést a felek megismerték, elolvasták, az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek tekintik, s mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Zámoly, év hó nap

.....
bérbeadó

.....
bérbevevő

Csanádi Imre Általános Iskola
képviseli: Tamás Ferencné, igazgató

.....
olvasható név

Nyilatkozat:

Alulírott nyilatkozom, hogy a sportolási lehetőséget

- 18 éven aluli, zámolyi lakosú, iskolai tanulmányaikat folytató vagy nem zámolyi lakosú, de a zámolyi Csanádi Imre Általános Iskolában tanulmányaikat folytató személyek
- zámolyi, 18. életévüket betöltött személyek
- fenti két csoportba nem tartozó személyek

veszik igénybe. *

.....
bérbevevő

* Kérem a megfelelő négyzetet bejelölni szíveskedjen!