

HÁZIREND

Tartalom

I.	AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	3
II.	BEVEZÉS.....	3
III.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
	A házirend célja és feladata.....	3
	A házirend hatálya.....	3
	A házirend nyilvánossága.....	4
IV.	TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	4
	A tanulók jogai és kötelességei.....	4
	A tanulók közösségei.....	8
	A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény- nyilvánítása.....	9
V.	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	10
	A tanulók feladatai saját környezetük rendben-tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	11
	E-napló használatának rendje.....	12
	A tanulók mulasztásának igazolása.....	12
	Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	13
	Az étkezési kedvezmény és a tankönyv támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	14
	Tanórán kívüli foglalkozások.....	14
	A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	16
	A tanulók jutalmazása.....	17
	A tanulókkal szembeni figyelmeztető intézkedések.....	18
	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	19
	A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	19
VI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20
	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	20
	Hatályba léptető rendelkezések.....	20

I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve: *Móra Ferenc Általános Iskola, Szakképző Iskola és Kollégium*

telephelyei: 6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 17.

6782 Mórahalom, Szent László park 4.

6782 Mórahalom, Kölcsey u. 1/b.

6782 Mórahalom, Remény utca 5. (tankert)

OM azonosítója: 029633

elérhetőségei:

- Telefon: 06-62-281-059
- Fax: 06-62-281-037
- e-mail: iskola@morahalom.sulinet.hu
- weboldal: www.morahalom.sulinet.hu

II. BEVEZÉS

A mórahalmi *Móra Ferenc Általános Iskola, Szakképző Iskola és Kollégium* a 2011. évi CXCV. törvény (Nkt – Nemzeti köznevelési törvény) alapján, a végrehajtásáról kiadott 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet és a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet útmutatásainak figyelembe vételével felülvizsgálta és módosította házirendjét.

III. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

A házirend hatálya kiterjed az intézmény minden telephelyére, beleértve a gyakorlati oktatási helyszíneket, valamint a kollégiumot, ahol az intézményi házirend kiegészül a bentlakásos intézményre vonatkozó sajátos elemekkel (kollégium rendje).

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyet az intézmény a pedagógiai programja alapján szervez, és amelyben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirendben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola minden dolgozójának és mindazoknak a személyeknek, akik az iskolával hivatalos kapcsolatba kerülnek.

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 iskola nevelői szobájában
 - az iskola igazgatójánál
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél
 - az osztályfőnököknél
 - a DÖK vezetőnél
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
3. A házirend egy példányát – s közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkal szülői értekezleten
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnöktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

IV. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanulók jogai és kötelességei

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vehesse az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, étkezés),
- jogosultság alapján napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön az egyház szervezésében,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,

- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- a tanítási órák közt 15 perces szünetet kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (sulirádió, sulitévé, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön a lakóhelye szerinti Önkormányzat segítségével,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába,
- iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg,
- a tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt,
- a szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott,
- a tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni,
- az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről,
- kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizenegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat képviselőinek (DÖK) megválasztása tanévenként az első osztályfőnöki órán 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 (pl. osztály, 20-25 fő) 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.

- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja, az anyagi lehetőségek figyelembevételével, a működésének feltételeit.

A tanulók kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, az iskolába érkezőket valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- tartsa be a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét. Tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb. az iskola területén.
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken (*nemzeti ünnepeken, a ballagáson és az érettségi vizsgákon, szalagavatón*) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.
- hagyományos iskolai rendezvényeken (tanévnnyitó-, záró, Móra hét) az iskolapólóban jelenjenek meg.

Tilalmak

- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

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 biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa és igyekezzen társaival is betartani az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének- amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy megsérült,
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
 - rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben, tornaszobában 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.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente egy alkalommal,
 - iskolaorvosi vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet, ortopédia: nyolcadik évfolyamon,
 - laboratóriumi szűrés: hetedik évfolyamon.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, valamint a tanulók látásának és hallásának szűrővizsgálatát két évente.
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 pedagógus vezető- az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselőt a felső tagozatos tanulók közül az iskola tanulói szervezet vezetőségébe,
 - két fő hetest az osztályterem rendjének biztosítására,
 - egy főt, aki végzi az iskolatej szétosztását.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a tanulói szervezet, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. Diákkör 15 tanuló jelentkezése esetén szervezhető.
4. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai tanulói szervezet

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában tanulói szervezet működik.
2. Az iskolai tanulói szervezet tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló tanulói szervezeti vezetőség irányítja.
3. A tanulói szervezet tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai tanulói szervezet képviselőjét az iskola tanulói szervezet segítő nevelő látja el. A tanulói szervezetet megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt tanulói szervezetet segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai tanulói szervezet 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 tanulói szervezetet segítő nevelő, valamint a tanulói szervezet gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény- nyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - 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 könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a tanulói szervezethez vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója az iskolaszék és a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - **Szóban:**
 - családlátogatásokon
 - 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.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, az iskola igazgatóságához vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

V. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől – péntekig reggel 6³⁰- órától este 20 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Alsó tagozat	7 ⁴⁰ - 8 ²⁵	Felső tagozat	7 ⁵⁰ - 8 ³⁵
	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	középfok	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵
	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵		9 ⁵⁰ - 10 ³⁵
	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵		10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵		11 ⁵⁰ - 12 ³⁵
	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵		12 ⁵⁰ - 13 ³⁵

5. A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron, az aulában vagy a folyosón kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók az aulában vagy a folyosón maradhatnak,
6. A tanulók többsége számára a második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8-16 óra között.
9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola fenntartója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
11. 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.
12. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a gyermek portaszolgálat ellenőrzi. A gyermekporta szolgálat a szülői szervezetek jóváhagyásával működik. A portások a felső tagozatos osztályok hetes váltásával kerülnek kijelölésre, az osztályfőnökök koordinálásával. A kijelölés fő szempontja a gyerekek tanulmányi és közösségi munkája. A portás szolgálatra beosztott gyerekek kötelesek pótolni az aznapi leckét.

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 teljes egészében (a szándékos károkozásért az elkövetők teljes anyagi felelősséggel is tartoznak).
 - Az iskola rendjének, tisztaságnak 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 működhetnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - 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 utasítása szerint).
 - a szünetben a termet kiszellőztetik
 - a szünetben a tanulókat az udvarra, az aulába vagy a folyosóra kiküldik,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a figyelmeztetlen 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.
 - Utolsó óra után összeszedik a padokban és a teremben található szemetet.
 - Csütörtöki napokon a szelektív hulladékgyűjtő helyre viszik a műanyag és a papírgyűjtő kukák tartalmát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.
6. 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.

E-napló használatának rendje

Iskolánkban elektronikus napló működik. Az általunk használt program az illetékes minisztérium által engedélyezett szoftverek közé tartozik, annak szolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe a szülők, a diákok. A tanuló számára az egyedi azonosító és jelszó ismertetése osztályfőnöki óra keretében történik, ahol a használatra vonatkozó ismereteket is megkapja a tanuló. A szülő a szülői értekezleten kapja meg egyedi azonosítóját és a jelszavát.

Néhány alapvető információ az e-napló szülői, tanulói felhasználásával kapcsolatban:

- Ha olyan helyről jelentkezik be a szülő vagy a diák, amit többen is használnak, akkor NE engedélyezzék a böngészőnek a jelszó megjegyzését!
- A *Jelszóváltogatás* menüben lehetőség van a jelszó megváltoztatására.
- Az *Enapló kivonat* menüben lehet elérni a tanuló osztályzatait, hiányzásának összesítését, illetve részletezését. A személyiségi jogok védelmét betartva minden szülő kizárólag a saját gyermeke(i) eredményeit tekintheti meg.
- A *Haladási napló* menüpontban nyomon lehet követni a tanuló osztályának haladását az egyes tantárgyakból.
- Az *Órarend* menüben saját osztályának órarendje megnézhető.
- Kérjük, hogy NE hagyja a gépet magára a bejelentkezés után, ha befejezte a tájékoztatót, a *Kijelentkezés* menüponttal léphet ki a rendszerből.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhat. 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 mulasztás első napján bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írnia. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az e-naplóba bejegyzés. Az időtartamok összeadódnak. 45 percnyi késés egy igazolatlan órát eredményez.
7. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:
 - 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
 - 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: 3 lehet
 - 12 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: 2 lehet
 - 20 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: 2 lehet.
8. Tíz óra igazolatlan hiányzás után az intézmény a területileg illetékes jegyzői gyámhatóságnál, illetve a gyermekjóléti szolgálatnál a hiányzás tényét jelenteni köteles.

9. Harminc igazolatlan hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálat az intézmény értesítését követően intézkedésre jogosult.
10. Ötven igazolatlan hiányzás esetén az önkormányzat jegyzője gyámhatóságként eljárva elrendeli a gyermek védelembe vételét, továbbá felfüggeszti a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósítását.
11. A nagykorú tanulók esetében 10 óra igazolatlan hiányzás esetén fegyelmi eljárást kell indítani.
12. Nem tanköteles korú tanulóink esetén 30 óra igazolatlan hiányzás után automatikusan (újabb fegyelmi eljárás nélkül) megszűnik a tanulói jogviszony.
13. Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Nevelőtestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
14. Egy tanévben a tanulóknak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt és nem osztályozható, évfolyamot ismétel. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulóknak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
15. Ha a szakközépiskola 9-12. évfolyamára, vagy a szakiskola 9-10. évfolyamára járó tanuló közismereti tanításai óráiról való igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, illetve a szakképzés évfolyamaira járó tanuló esetében a szakmai orientációs elméleti, illetve szakmacsoportos alapozó elméleti és gyakorlati tanítási órák összegének 20-20%-át, szakképző évfolyamon az elméleti és gyakorlati órák 20-20%-át, vagy bármely évfolyamon az egyes tantárgyak tanítási óráinak 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
16. A szakképző évfolyamon gyakorlati hiányzása miatt nem osztályozható tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, osztályozó vizsgát gyakorlatból nem tehet. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
17. Ha tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
18. Ha a tanulóknak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
19. A kötelező nyári termelési gyakorlatról igazolatlanul hiányzó tanulót évismétlésre kell utasítani, az igazolt hiányzást pedig pótolni kell.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. 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 kikéri az iskola-szék, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíj befizetésének időpontjáról az iskola az érintett tanulók szüleit tájékoztatja.
4. Az étkezési térítési díjak befizetése, és a hiányzó tanulók étkezésének lemondása az intézmény által kialakított rend szerint történik.

Az étkezési kedvezmény és a tankönyv támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős, osztályfőnök és az SZMK véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A támogatás odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki tartósan beteg, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, figyelembe véve a fenntartó térítési díjakról szóló rendeletét.
3. A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett- az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik, s a mindenkori költségvetés biztosítja az anyagi lehetőséget – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, a hetedik – tizennegyedik évfolyamon tanulószoba működik. (A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén (min. 10 fő) – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akik gyermekeik felügyeletét nem tudják megoldani.)
 - **Diákétkeztetés:** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az intézmény fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az intézmény által kialakított rend alapján, minden hónapban előre kell befizetni.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik a mindenkori finanszírozási lehetőségek figyelembevételével.
 - **Iskolai sportkör:** **Az iskolai sportkör tagja** az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal, és az emelt szintű testnevelésben részesülő csoportokkal (alsó tagozaton), választható plusz testnevelési órákkal (felső tagozaton) 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 jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények, és az intézmény 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 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.

- **Erdei iskola.**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik, 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, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár:**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti:

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek, lexikonok.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

- A könyvtár a könyvtáros által és az igazgató jóváhagyásával meghatározott és kifüggesztett időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
 - Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
- **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 a tanulók – tanári vagy szülői 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.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14- és 16³⁰ között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásról 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 a tanév során bármikor megtörténhet, és egy tanévre szól.

A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanuló szobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az intézmény a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ – ig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben tanulók számára 16⁰⁰ és 16³⁰ között az iskola felügyeletet biztosít.
6. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és délután 15³⁰ - ig tart.
7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgató helyettes engedélyt adhat.
9. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- nemenként egy tisztaságfelelős
- egy játékfelelős

A felelősök megbízatása egy tanévre szól. A felelősök feladatai – ha a csoport ettől nem tér el – a következő:

- tanulmányi felelősök:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik.
 - Figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - Segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
- tisztaságfelelősök:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
- játékfelelős:
 - a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében lebonyolításában,
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tart a csoport játékszekrényében

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíthet.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 dicséretben részesíthetők. A nevelőtestületi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az a nyolcadik osztályos vagy középfokon végzős tanuló, aki tanulmányai során kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és tárgyi jutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
9. Az iskola minden tanévben odaítéli a „Kincskereső” díjat, melyet a nevelőtestület a díjhoz megalkotott alapszabály alapján oszt ki.

A tanulókkal szembeni figyelmeztető intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
2. vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
3. vagy igazolatlanul mulaszt,
büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 5. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.
 6. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszecital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon események, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
 7. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy nevelőtestülete dönt.
 8. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 9. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre az órát tartó nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnököknek.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A mobiltelefont a tanuló a tanítási óra kezdetén köteles kikapcsolni és a táskába tenni.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Az iskolától távol lakó tanulók az osztályfőnökkel egyeztetve szülői engedély alapján járhatnak kerékpárral. A kerékpárt a kijelölt tárolókban helyezhetik el.

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 tanulói szervezet kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.
2. A házirend nyilvános. (Nkt. 25. § (4))
3. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra több-letkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. (Nkt. 25.§ (4))
4. *A házirend módosítását írásban az intézmény vezetőjénél kezdeményezheti:*
 - a nevelőtestület
 - a szülői szervezet
 - a DÖK
 - a fenntartó

Hatályba léptető rendelkezések

Jelen házirendet a Móra Ferenc Általános Iskola, Szakképző Iskola és Kollégium szülői szervezetének és diákönkormányzatának támogatásával a nevelőtestülete elfogadta.

A nevelőtestület ezen értekezletének időpontja: 2013. augusztus 30.

Hatályba lépésének kezdő dátuma: 2013. szeptember 1.

Az előző házirend ezzel a dátummal hatályát veszíti.

egyetértési jogot gyakorolt
diákönkormányzat

egyetértési jogot gyakorolt
SZMK

igazgató

Mórahalmi Tankerület igazgató

Mórahalom, 2013. január 30.