

Sopronkövesdi Általános Iskola

HÁZIREND

OM azonosító: 201171



Házirend

„A szabályokat akkor sem szabad megszegned, ha úgy látod, hogy körülötted mindenki megszegi őket. Mert ha te is megszegeged - meg mindenki más -, akkor az egész világ nagyon félelmetes helyé válik. Ezért a legjobbnak tűnő dolgot nem tehetjük meg, helyette úgy kell cselekednünk, hogy az a leghelyesebb legyen. A legjobb dolog az, amiről te úgy gondolod, hogy meg kellene tenned. A leghelyesebb pedig az, amiről az adott helyzetben tudni lehet, hogy azt kell tenni - és ehhez nem csak magadra kell gondolni, hanem más egyéb dolgokra is: kinek mit okozol ezzel, mi történt korábban, mi vezetett idáig, és mit írnak elő a szabályok.”

Hatályos : 2021. február 01-től

TARTALOM

	oldal
Tartalom	2
A Házirend célja és feladata	3
A Házirend hatálya	3
A Házirend nyilvánossága	3
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	5
A tanulók jogai	8
A tanulók közösségei	9
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	10
Az iskola működési rendje	12
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	15
A tanulószobára vonatkozó szabályok	18
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	19
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	20
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	22
A tanulók mulasztásának igazolása	23
A tanulók jutalmazása	24
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	25
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	26
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	26
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	27
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	
A tanulók tantárgyválasztása	28
A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	30
A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok	31

AZ SOPRONKÖVESDI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

mely a tanulói jogok gyakorlásának,
illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza **a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A Házirend célja és feladata

1. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az Sopronkövesdi Általános Iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani iskolánk törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásait be kell tartania az iskolánkba járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az Iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.
4. Ez a Házirend 2014. év szeptember hó 1. napján lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend elolvasható Sopronkövesd község honlapján (címe: www.sopronkovesd.hu)

3. 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 Diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - a Polgármesteri Hivatalban
 - a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (továbbiakban: Fenntartó) Sopron Járási Tankerületénél mint a Fenntartó képviselőjénél.
4. A Házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házirend módosításakor a szülők tudomására kell hozni, az iskola honlapján meg kell jeleníteni.
5. A Házirend módosításáról minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. 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.
7. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartásuk tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát, viselkedjenek velük szemben és egymással

udvariasan.

- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolánkban dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni és nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait, és aktívan vegyenek részt ezek ápolásában.
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használhatják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti és írásbeli tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- tájékoztató füzetüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezettessék illetve vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,

- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- **az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben és hajviselettel jelenjenek meg**
- **vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein, az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (pl. fehér ingben vagy blúzban, illetve sötét nadrágban vagy szoknyában, és hozzá illő cipőben) jelenjenek meg,**
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a Házi rendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket,
- a tanulók kötelessége, hogy az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat odaadja valamelyik nevelőnek, vagy az iskola további dolgozójának,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes iskolai kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola igazgatójához, pedagógusaihoz és a Diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatói jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);

- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményszerzési jog* (A tanuló kezdeményszerzheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményszerzéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll);
- *jogorvosláthoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását.).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

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:
 - osztálytitkár, és helyettese 3-8.osztályban
 - felelősök (osztályonként változó)

A diákkörök

1. A Diákönkormányzat tagja az iskola valamennyi diákja és az iskolában tanító pedagógusok.

2. Iskolánkban a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a Diákönkormányzat . A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a nevelőtestület dönt.
4. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
5. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
6. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
7. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (osztálytitkár és helyettese), valamint a diákkörök képviselőiből álló Diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog

gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév május hónapjában az Iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a Diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a Diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai Diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - valamint 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 keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával,

nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a Szülői Munkaközösséggel..

5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a tanév eleji SZM-értekezleten , illetve a szülők legalább egyharmadának kérésére összehívott szülői értekezleten,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napon,
 - írásban a tájékoztató füzetben, digitális naplóban.
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 iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez és a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00-tól este 19.00 óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja, 17 óráig .

3. Az iskolába a tanulóknak – a bejárók kivételével – reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik.
5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.35 – 14.20
8. óra	14.25 – 15.10
9. óra	15.15 – 16.00

7. A tanulóknak általában az őszi és a tavaszi hónapokban reggel 7.30 óra és 7.50 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben illetve a folyosón maradhatnak.
8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkeznek. A tanulóknak az otthonról hozott tízórait a saját tantermeükben kell elfogyasztani.
9. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között legalább 30 perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani. Az ebédelés időpontja alsó tagozatban 12.30-13.30-ig, a felsőben 13.30-14.20-ig.
10. Az étkezés rendje:
 - A tanulók az osztályukkal, csoportjukkal együtt ebédelnek a beosztásnak megfelelően, nevelői felügyelettel.
 - Az ebédlőben csak ebédeléskor tartózkodhatnak a tanulók.

- A naposok beosztása az ebédlőben kiakasztva található, melyet a mindenkori osztályfőnök alakít ki és függeszt fel az ebédlőbe.

11. A Sopronkövesdi Általános Iskola egész napos iskola, amelyben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy amikor nincs tanóra, akkor gyermeküket kikérjék a délutáni foglalkozások alól.

Ezt rendszeres kikérés esetén egy évben kétszer, (szeptember 1.2. hetében és januárban a félévzárást követő két hétben) tehetik meg a szülők, az erre kiadott kérelem pontos kitöltésével. Ez tartalmazza a szülő és a gyermek nevét, a kikérés idejét és indokát. Ezt az intézmény igazgatója írásbeli határozattal engedélyezi.

12. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

13. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök vagy az igazgató adhat engedélyt.

14. A tanulók távozását az iskola épületeiből és területéről a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. Az engedélyt a tanulóknak távozáskor be kell mutatniuk annak a nevelőnek, akivel abban az időben vannak.

15. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik 8.00-9.00 és 13.00 – 16.00 óra között.

16. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők és a tanulók tudomására hozza. Nyári szünetben legalább kéthetente kell ügyeletet tartani.

17. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

18. 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.

19. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói – felnőttek és tanulók egyaránt – felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

20. Az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által előállított termékek (szellemi) alkotások vagyoni jogával kapcsolatosan az érintette(ke)t díjazás illeti meg. Ennek összegét esetenként, egyedi megállapodásban kell rögzíteni.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Tanulószoza (napközi otthon). Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon tanulószoza működik. Erre valamint az iskolai étkeztetésre tanévnnyitó napján lehet feliratkozni.

Hagyományőrző tevékenységek Iskolánk fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint Iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az Iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek az iskolai ünnepek, megemlékezések és további rendezvények. Iskolánk nagyon régi és szép hagyománya, hogy tanulóink hétfő reggel az első tanítási óra elején elszavalják együtt a Szózat első két versszakát.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az Iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló Diákönkormányzat vezetősége irányítja. A Diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet biztosítunk. Az ezzel kapcsolatos feladatok – étkezési térítési díjak beszedése – Sopronkövesd Község Önkormányzata által fenntartott és működtetett konyha feladata. Az étkezési díjakat az iskolatitkárnál lehet megadott határidőig befizetni.

Az ebédfizetés időpontját az iskolatitkár az árral együtt mindig ráírja a gyerekek borítékjára.

Az étkezésre való beiratkozást az adott félévre a tanulók, vagy szülei az évnnyitó végén az iskolatitkárnál tehetik meg. Változtatásra van lehetőség, amelyet az iskolatitkárral kell egyeztetni.

Az ebédet a gyermek betegsége, vagy hivatalos elfoglaltsága esetén lehetősége van a szülőnek lemondani. Ezt előző nap 9 óráig teheti meg telefonon. Amennyiben a szülő nem jelzi a mulasztást az iskolának, abban az esetben köteles az adott időpontra az ebédet kifizetni.

Tehetséggondozó és felzárkóztató 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 segíthetik. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az Iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt a Fenntartó vagy ennek Képviselője dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés. Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-

kibontakoztató felkészítésben.

A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója, amely a testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai szervezésű 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 iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt – az Iskola nevelőtestülete véleményének kikérése után – a Fenntartó képviselője dönt.

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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az Iskola nevelői a Fenntartó képviselőjének előzetes engedélyével a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) is szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthoz – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja.

Tanulmányi kirándulások. Az Iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos, kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szervezhet a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy

alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel 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 szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált 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, farsangi és egyéb rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei is részt tudjanak venni.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és vallásoktatás. Az Iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül is – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-9. órákban illetve 14.00 és 16:00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni – a farsangi rendezvény kivételével – csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben erről a szülőket előre értesíteni kell.

3. Az egyéb (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. Ettől eltérni különleges esetekben csak az igazgató írásbeli engedélyével lehet.

4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A felzárkóztató foglalkozásokon, az egyéni foglalkozásokon, valamint a szakkörökön – amelyre írásban jelentkezett a tanuló - a tanulók (rendszeres) részvétele kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az Iskola igazgatója adhat.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a Házirendben előírt módon – igazolni kell.

A tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Iskolánkban a törvényben előírtak szerint délután 16 óráig lehetősége van a tanulóknak, hogy a tanulószobai foglalkozásokon nevelőink segítségével elsajátítsák az aznap tanultakat illetve elkészítsék másnapra a házi feladatokat.
2. Iskolai étkezést minden gyermek számára tudunk biztosítani. Az étkezésért térítési díjat kell fizetni. Kivételt képeznek azok, akik ingyen étkezhetnek. Az étkezési díjak befizetésének határideje a tárgyhónapot követő hónap 10-15-e között van. Így a térítési díj visszafizetéséről nem kell rendelkezni, mivel a ténylegesen elfogyasztott étel kerül kiszámlázásra.
3. Hiányzás esetén az étkezés minden nap 9 óráig lemondható, de az aznapi térítési díjat már ki kell fizetni. A kifizetett, de el nem fogyasztott ételt éthordóban haza lehet vinni. A hét teljes lejelentésére az előző hét péntekén 9 óráig van lehetőség.
5. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el. Ezt az előzőekben már meghatározott módon az ellenőrzőben jelezheti.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
 - óvja társai és nevelői testi épségét, egészségét;

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületeinek kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben és a szertárban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tisztá tornacipőt, fehér pólót vagy trikót illetve sötét nadrágot) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, mert az balesetveszélyes.
- A hosszú hajat a tanulóknak kötelessége összefogni.
- Az öltözőkben a tanulók nem étkezhetnek. Az öltözőt tisztán, rendben kell hagyni a tanóra után melyet az órát vezető tanár köteles ellenőrizni. Az öltözőkben csak az adott osztály tanulói tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órája van. Az otthagyt tárgyakhoz nyúlni tilos.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos az iskolai védőnő és a fogszakorvos biztosítja. Az iskolaorvos az együttműködési megállapodás értelmében elvégzi a szűrővizsgálatokat, amelyek időpontját az osztályfőnökökkel előre egyeztetni.

4. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente kettő alkalommal illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, ez esetben a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, vagy igazolással távol marad.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor)tudják meg.

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli és/vagy szóbeli illetve gyakorlati vizsgákat (vizsgarészeket) tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Rajz		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Német nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI

Rajz		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

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

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

2. Minden tanuló feladata, hogy az Iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

5. Az Iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy vagy kettő hetes,
 - tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - reggel legkésőbb a jelző csengetésre érkeznek
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (pl. tiszta tábla, egyes taneszközök behozataláról stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a

fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, ezt jelzik az ügyeletes nevelőnek.
 - az óra végén a táblát letörlik, és folyamatosan – különösen az utolsó tanítási óra előtt és után – ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
 - Tanulószoba végén a tanterem rendjét és tisztaságát az ott tartózkodó osztály ellenőrzi és rendezi.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének hat nap hiányzását igazolhatja, de félévenként maximum 3-3 napot. Amennyiben a diák az első félévben a 3 nap szülői igazolást nem használta fel, az a második félévre át nem vihető. Időben ezt meghaladó hiányzást vagy orvos, vagy - a szülő előzetes kérése alapján - az igazgató engedélyezhet.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb – telefonon vagy írásban – bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét. – Az a tanuló, aki másodszor sem igazolja mulasztását iskolába jövetelének legkésőbb 5. napján, a későbbiek során ezt csak a mulasztását követő 1.

napon (16.00 óráig) teheti meg. Eltérő esetben ezen mulasztásai igazolatlanak minősülnek.

6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét az osztálynaplóba bejegyezi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.
7. Évi 250 órát meghaladó mulasztás esetén, illetve ha a tanuló egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-áról hiányzott, nem osztályozható. A tantestület kérelemre engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét.
8. A tanuló felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti esetenként. Ezt a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Egy hétnél hosszabb felmentés orvosi javaslat alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelés óráján.
9. Ha a tanuló nem saját lakhelyére utazik tanítási idő után, ehhez a szülő írásbeli engedélye szükséges.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez
 az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. A versenyeken való eredményes részvételért a következő dicséretet kapják a tanulók:

- Helyi versenyen elért 1-3 helyezéért szaktanári dicséretet
- Területi versenyen való szép szereplésért osztályfőnöki dicséretet
- Megyei versenyen való szereplésért igazgatói, illetve tantestületi dicséretet, az elért helyezéstől függően.

4. A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
5. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - kiemelkedő közösségi munkáért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

A dicséretek könyvjutalom is kísérelheti.

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a Házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt
 fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
2. A fegyelmező intézkedések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás.
3. Az órai fegyelmeztetlenséget, a felszerelés és a házi feladat hiányosságait a digitális naplóban vezetjük. Ha valakinek 5 Hf. hiánya, vagy 5 felszerelési hiányossága, vagy 10 magatartásbeli bejegyzése van, arról az osztályfőnök értesíti a szülőt. Következő esetben

pedig a szülőt behívja az osztályfőnök.

4. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - az iskola engedély nélküli elhagyása
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
6. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – a Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.
8. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A szociális támogatás

megállapításának és felosztásának elvei

1. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - 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 minimálbér 50 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek és tartós tankönyvnek minősülnek.
2. Az Iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén (legkésőbb a tanévzáróig) tájékoztatja a szülőket
 - tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
 - az Iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - arról, hogy az Iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.
3. A tanulók a tartós tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. Ugyanakkor – indokolt eset kivételével – az egyes tanévek szorgalmi időszakának végén (június 15-ig) illetve a tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni. Ennek lebonyolításában a tanuló osztályfőnöke közreműködik.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

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

6. Az iskola biztosítja, hogy a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az Iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, engedélyt kérnek és ezt a nevelő engedélyezi, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

Amennyiben a tanuló a bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a Házirendben meghatározott fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni, a vétség súlyosságát és a fokozatosság elvét figyelembe véve. Ha a tanuláshoz nem szükséges eszközzel – akkor is, ha engedéllyel hozta a diák az intézménybe – a tanórát zavarja, akkor az órát tartó pedagógus felszólítására köteles a tanuló a tanári asztalra, illetve egy elkülönített helyre kitenni. A pedagógus a szülőt írásban értesíti a vétségről.

2. A 20/2012. EMMI rendelet 5. § (1) h) pontja szerint: „(1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni h) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,.”

Kötelesek a tanulók az iskolába hozott mobileszközt vagy infokommunikációs eszközt kikapcsolt állapotban a táskájukban tartani.

Az iskolába hozott mobileszközt vagy infokommunikációs eszközt a tanulók sem a tanórán, sem a szünetekben nem használhatják. Ez alól kivételt képez, ha a pedagógus kifejezetten kéri, mert a tanórai feladatok megoldásához szükséges a mobileszköz használata (pl. internetes böngésző használata, online kvíz stb.).

Amennyiben egy diák mobileszközével az iskolai pedagógiai munkát megzavarja, akkor az órát tartó pedagógus felszólítására köteles a tanuló a tanári asztalra, illetve egy elkülönített helyre kitenni. A pedagógus a szülőt írásban értesíti a vétségről.

Amennyiben egy diák mobileszközével az iskolai pedagógiai munkát többször megzavarja, akkor a szaktanár szóban, majd írásban figyelmeztetésben részesíti.

Amennyiben egy diák mobileszközzel az iskolai pedagógiai munkát sorozatosan megzavarja, akkor a szaktanár, osztályfőnök felszólíthatja az eszköz átadására, melyről jegyzőkönyv készül, melyben szerepelnie kell:

- az eszköz átvételekor kikapcsolt állapotban van
- átvételkor a telefonokon meglévő fizikai sérülések ellenőrzése, dokumentálása
- tartozékok sértetlenségének és meglévőségének ellenőrzése, dokumentálása.

A leadott mobileszközt első alkalommal a diák nap végén átveheti, minden további alkalommal a szülő veheti át az osztályfőnökkel egyeztetett időpontban.

Az iskolai hálózatok használata, diákok általi hozzáférhetősége, az azokon keresztüli kommunikáció és adatforgalom a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő kell legyen.

Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (beleértve a hang illetve fotó, videó rögzítését is) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani, csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.

Ha bármilyen törvénytelenséget követ el diák, azért büntetőjogi felelősséggel tartozik.

3. Az iskolába behozott magántulajdont képező tárgyért, tanuláshoz nem szükséges dologért, mobileszközért, ékszerért, készpénzért – ha az megrongálódik, elveszik – az iskola felelősséget nem vállal.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvari kijelölt kerékpártárolóban kell tartani.

Pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények

A 20/2012. EMMI rendelet 5. § (1) i) pontja szerint: „(1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni i) büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.”

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény elkövetése vagy azzal való fenyegetődés, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartás tanúsítása, sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit és a közösség értékeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani, melyet az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes tesz meg.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül meg kell indítani. Az intézmény által lefolytatni kívánt fegyelmi eljárás során a vizsgáló testület 3 főből áll: intézményvezető, intézményvezető helyettes és az érintett diák osztályfőnöke. A hozott intézkedésekről, szankciókról „A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések” pontban lefektetett irányelveket alkalmazzunk, a fokozatosság elvét szem előtt tartva.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a Fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel.
3. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az Iskola beiskolázási körzetében

található.

4. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
5. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolás helyszíne az iskola épülete..
 - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
 - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - A sorsolási bizottság tagjai: a leendő első osztályos tanító, az iskola igazgatóhelyettese és a jegyzőkönyvvezető.
 - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
 - A sorsolás elején a megjelent szülőkkal ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
 - Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az

aláírását.

- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
6. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosíthatja amennyiben erre lehetősége van.
2. 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.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatja a Diákönkormányzat vezetősége. A véleményeket a Diákönkormányzat tanár-elnöke összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a Szülői Munkaközösség véleményét.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint a Szülői Munkaközösség véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Szülői Munkaközösség valamint a Diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

5. Az iskola igazgatója a Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a Fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a Fenntartó egyetértését.
6. A Házi rendet a Nevelőtestület fogadja el.
7. Az érvényben levő Házi rend módosítását kezdeményezheti az iskola Fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Munkaközösség vagy a Diákönkormányzat vezetősége.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

Egyetértés

A Sopronkövesdi Általános Iskola Házi rendjét az iskolai Diákönkormányzat 2019. szeptember 10-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett és az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diákönkormányzat vezetőjének aláírása)

Sopronkövesd; 2021. január 29.

DÖK vezető

Egyetértés

A Sopronkövesdi Általános Iskola Házi rendjének tartalmával egyetértünk, azt elfogadjuk.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett és az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diákönkormányzat vezetőjének aláírása)

Sopronkövesd; 2021. január 29.

SZM elnöke

A Sopronkövesdi Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2021. január 26-án tartott ülésén elfogadta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett és az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diákönkormányzat vezetőjének aláírása)

Kelt: Sopronkövesd; 2021. január 26.

Schweitzer Kornél
igazgató

A Sopronkövesdi Általános Iskola Házirendjével az Iskola Fenntartója, a Soproni Tankerületi Központ egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

Ezen Házirend nem tartalmaz a jogszabályi előírásokon felül a Működtetőre háruló többletkötelezettséget.

A Fenntartó Képviselőtében:

Kelt; Sopron; 2021.

Marek János
Sopron Tankerületi Központ igazgató