

Deák Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND



Deák Ferenc
Általános Iskola, Gimnázium, és
Alapfokú Művészeti Iskola

2013

Tartalomjegyzék

I. A házirend célja és feladata.....	3
II. A zalaszentgróti Deák Általános Iskola és Gimnázium házirendjének elfogadása és jóváhagyása.....	4
III. A házirend hatálya	5
IV. A házirend nyilvánossága	5
V. A házirend életbe lépése, elfogadásának és módosításának szabályai	6
VI. A tanulók közösségei	7
VI.1. Az osztályközösség	7
VI.2. A szakkörök, érdeklődési körök	8
VI.3. Az iskolai diákönkormányzat	8
VI.4. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	9
VII. A tankötelezettség teljesítése	9
VIII. A Tanulók tantárgyválasztásának módosításával kapcsolatos kérdések	10
IX. A tanulók mulasztásának, késésének igazolása	12
X. Az osztályozó vizsgák rendje	14
XI. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	15
XII. A tanulók és a szülők tájékoztatása	17
XIII. Az iskola működési rendje.....	19
XIV. Munkarend, foglalkozások rendje	21
XV. A tanulók számonkérésének formái: szóbeli, írásbeli feleltetés, otthoni írásbeli munka.....	22
XVI. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	22
XVII. Tanórán kívüli foglalkozások.....	24
XVIII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	27
XIX. A tanulók jutalmazása	28
XX. Tanulók vélemény nyilvánításának rendje	30
XXI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	31
XXII. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	34
XXIII. A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések	35
XXIV. A normatív kedvezményeken kívüli további tankönyv támogatási igények elbírálásának módja	36
XXV. Intézményi védő, óvó előírások	37
XXVI. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai (20/2012 EMMI rendelet 5.§ 1/b).....	37
XXVII. Felvételi kérelem elbírálása sorsolása.....	38
XXVIII. Záró rendelkezések	38

I. 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.

II.A zalaszentgróti Deák Általános Iskola és Gimnázium házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az Iskolai Diákönkormányzat megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Zalaszentgrót, 2013.

.....
Iskolai Diákönkormányzat vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet a Szülői Munkaközösség véleményezte, az abban foglaltakkal egyetért, elfogadásra javasolta.

Zalaszentgrót, 2013.

.....
Szülői Munkaközösség vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta.

Zalaszentgrót, 2013.

.....
Deák Ferenc Általános Iskola, Gimnázium
és Művészeti Iskola igazgatója

• • • • •

A Deák Általános Iskola és Gimnázium házirendjét a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ jóváhagyta.

Zalaszentgrót, 2013.

III. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. Hatálya kiterjed az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló valamennyi tanulóra.
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.

IV. 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 példányá megtekinthető
 - az iskolai hirdetőtáblán;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
 - www.dftok.hu iskola honlapja.

3. A házirendet – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán, azokban az osztályokban, ahol nincs osztályfőnöki óra, ott az osztályfőnök által tartott tanítási 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 szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, intézményegység-vezetőtől, tagintézmény vezetőktől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

V. A házirend életbe lépése, 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 megvitatják az osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
9. Felül kell vizsgálni, módosítani a házirendet a vonatkozó törvényi előírások változásainak függvényében is.

VI. A tanulók közösségei

VI.1. Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőt választják meg:
 - osztálytitkár, aki képviseli az osztályt az iskolai diákönkormányzat vezetőségében.
3. A zeneoktatás terén, az azonos tanszakon tanulók alkotnak közösséget, vezetőjük a főtárgy tanár.

VI.2. A szakkörök, érdeklődési körök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök működnek. A szakkör lehet: érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, sportfoglalkozás stb.
2. A szakkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt szakkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A szakköröket nevelő, az iskola igazgatója által felkért személy vezeti.
4. Szakkört önköltségi alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli igényére – az iskola nevelői is az igazgató engedélyével.
5. A szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a szakkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

VI.3. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelők segítik.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét 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.

VI.4. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 72.§ (5.) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

VII. A tankötelezettség teljesítése

A tankötelezettség a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően a szülő döntése alapján rendszeres iskolába járással, vagy magántanulóként is teljesíthető. A magántanulóként való jogviszony teljesítésekor az iskola gondoskodik a magántanuló osztályozó vizsgájának lebonyolításáról.

Magántanulóvá három módon válhat egy diák:

- szülői döntés alapján
- szakértői javaslatra (sajátos nevelési igényű; tanulási, stb. nehézséggel küzdő tanuló)
- szakorvosi javaslatra (tartósan beteg)

Az első esetben az iskolát csak a vizsgáztatás terheli, a 2-3. esetekben felkészítési kötelezettsége is van!

Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A többi évfolyamra más intézményből átiratkozott tanuló a tanulói jogviszonyból eredő jogait az átiratkozás napjától kezdődően gyakorolhatja.

VIII. A Tanulók tantárgyválasztásának módosításával kapcsolatos kérdések

1. A 3. évfolyamon a szülők írásban történő jelentkezése alapján, gyermeküket beírathatják differenciált idegen nyelvoktatás foglalkozásokra. A differenciált idegen nyelvoktatás foglalkozásokra a 3. évfolyamtól kezdődően kerül sor angol és német nyelven a pedagógiai programban rögzített óraszámok és követelményrendszer alapján. A 3. évfolyamos tanulók differenciált idegennyelv-oktatásba történő felvétele a 2. évfolyam 2. félévében a szülők előzetes írásban történő jelentkezése alapján történik. A differenciált idegen nyelvoktatási programba szülői kérelem alapján a 4. évfolyamtól kezdődően is be lehet kerülni. Szintén szülői kérelem alapján a differenciált idegen nyelvoktatási programból bármikor ki is lehet kerülni. Ebben az esetben a tanulók a NAT-ban rögzített követelményrendszer alapján végzik idegen nyelvi tanulmányaikat. A programba való be- és kikerüléshez az intézményvezetőnek ki kell kérni az osztályfőnökök és az idegen nyelvet tanító nevelők véleményét.

2. A kilencedik évfolyamtól a tanulók már két idegen nyelvet tanulnak, kivéve a többletóraszámú informatikát tanulók.

Az első idegen nyelv az általános iskolában tanult nyelv, amelytől szülői kérésre az igazgató engedélyével el lehet térni. A második idegen nyelvet kezdő szinten tanulják.

A nyelvi emelt óraszám lehetőséget ad a tanulók számára középfokú nyelvvizsgára, illetve közép- és emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülésre.

A tizedik évfolyam végén a tanulók kiválasztják azt az idegen nyelvet, melyből érettségi vizsgát tesznek. A tanulók a másik idegen nyelvet is választhatják az ötödik, szabadon választott tantárgynak. Ebben az esetben a tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamon érettségivizsga-felkészítő választható, heti 1 óra keretben.

3. Intézményünk az emelt és középszintű érettségi vizsgákra a pedagógiai programban szereplő tantárgyakból felkészíti a tanulókat. A csoportok indulásáról az igazgató dönt.

4. A tanulónak joga, hogy a 11. és a 12. évfolyamon – a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza, hogy milyen közép- vagy emelt szintű érettségire felkészítő órákon kíván részt venni. A jelentkezés egy évre szól. Amennyiben az érettségi (felvételi) szándéka megváltozik, a korábbi választását az új tanév első 5 munkanapján megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos szülői kérvényét az ellenőrző könyvbe beírva az igazgatóhoz kell benyújtania. A döntésről az osztályfőnök 5 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót. Ha a 12. évfolyamon más közép- vagy emelt szintű érettségire felkészítő órát szeretne a tanuló felvenni, vagy emelt szinten szeretné a tanulmányait folytatni, akkor augusztus 4. hetében (az új tanév megkezdése előtt) osztályozó-, illetve különbözeti vizsgát kell tennie a tantárgy 11. évfolyamos tananyagából. Sikeres vizsga esetén is kérvényezni kell az új tanév első 5 munkanapján a változtatást. Az augusztusi osztályozóvizsgára a tanév végén kiadott időpontig írásban kell jelentkezni.

5. A tanulók akkor jelentkezhetnek előrehozott érettségi vizsgára, ha teljesítették az iskola helyi tantervében előírt követelményeket, és bizonyítványba beírt osztályzattal rendelkeznek az egyes évfolyamokon. Ha az adott tárgyból nem rendelkezik év végi osztályzattal, eredményes osztályozó vizsgát köteles tenni az írásbeli érettségi megkezdéséig.

6. Sikeres előrehozott érettségi vizsga után a diákok befejezhetik az adott tantárgy tanulását, vagy kérésükre folytathatják tanulmányaikat az adott csoportban, ahol érdemjegyet már nem kapnak. Amennyiben a tanuló nem kívánja tanulmányait az adott csoportban folytatni, az óra idején köteles az iskolában, a kijelölt teremben tartózkodni. A szülő saját felelősségére az igazgató engedélyével kikérheti gyermekét ezekről az órákról.

Az erre vonatkozó írásos szülői kérvényt minden új tanév első 5. munkanapjáig írásban kell az igazgatóhoz benyújtani. A szülő kérésére a tanuló csak az igazgató által aláírt engedéllyel hagyhatja el az órát és az épületet.

7. Amennyiben a tanuló szintemelő érettségi vizsgára akar jelentkezni tanulói jogviszonya idején, az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő csoport óráin vehet részt.

IX. A tanulók mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Indokolt esetben a távolmaradásra engedélyt – a szülő írásbeli kérése alapján - az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Meg kell tenni a szülő felszólítását már 1 igazolatlan óra után. További igazolatlan távollét esetén az intézményvezető a szülőt feljelenti az illetékes település jegyzőjénél a tankötelezettség teljesítésének mulasztása miatt.

6. A tanítási órákról való késést a tanulónak hitelt érdemlően igazolni kell. Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha az a tanuló önhibáján kívül történik meg. Pl. bejáró tanulók esetében a menetrend szerinti autóbusz késése, iskolai foglalkozások, rendezvények elhúzódása miatti késés, a kötelező orvosi vizsgálat miatti késés, rosszullet, Igazolatlanak kell tekinteni a késést, ha azt a tanuló szándékos magatartása idézte elő. Pl. szándékosan később megy be a tanítási órákra, és a késés okát, hitelt érdemlően nem tudja bizonyítani, igazolni.
7. Zeneiskolai tanulók igazolatlan hiányzása tanévenként és tantárgyanként nem haladhatja meg a tízet. Ellenkező esetben saját magát zárja ki a zeneiskolából. Ha az igazolt hiányzások száma egy tantárgyból meghaladja az éves óraszám egyharmadát, főtárgy esetében nem bocsátható vizsgára, kötelező tárgy esetében nem osztályozható. Ha csak az egyik tantárgyból haladja meg a hiányzás az évi órák egyharmadát, a többi tárgyból osztályozható.
8. A tanuló a közösségi szolgálat elvégzésének idejére ugyanazok a mulasztás igazolások vonatkoznak, mint a tanóráira azzal a különbséggel, hogy az elmaradt közösségi órát pótolni köteles. Tehát az érettségi megkezdéséig ténylegesen le kell töltenie igazoltan az 50 órát.

X. Az osztályozó vizsgák rendje

Az osztályozó, javító és különbözeti vizsgák rendjét a 20/2012.EMMI rendelet 64.-69. §-a szabályozza.

A tanuló osztályozó vizsgát tehet:

- ha engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

- ha egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

az Nkt. 5. § (1) bekezdés *b)–c)* pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

-egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető és a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A félévi osztályozó vizsga időpontját január utolsó hetében, az év végi osztályozó vizsgát június utolsó hetében szervezi meg az iskola.

A tanuló osztályvizsgájának tantárgyankénti követelményét az iskola helyi tanterve tartalmazza. Szabályozása a „Vizsgaszabályzatban történik (I. sz. melléklet)”

XI. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve 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 ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak 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 testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – az előírt sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a tanuló rendelkezzen tisztasági felszereléssel, és azt rendeltetésszerűen használja;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb testékszereket, nem rághatnak rágógumit.
 - Testnevelés óra alól felmentést azok a tanulók kaphatnak,
 - akik felmentésüket orvos által írt javaslattal igazolják;
 - kivételes esetben a szaktanár döntése alapján, akik a tájékoztatóba beírt indokolt szülői kérelemmel rendelkeznek.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel az iskolában.
5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente két alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. Amennyiben higiéniai problémát észlel, értesíti a szülőket, akiknek kötelessége annak haladéktalan megszüntetése.
7. Az iskola épületében és udvarán dohányozni TILOS!
8. Tiltott cselekvés a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulóknak a dohányzás, egyéb tűzveszély okozása. Tilos a szeszesital, bármilyen kábítószer fogyasztása. Tilos energia italok fogyasztása az intézményterületére való behozatala. Tilos továbbá a rágógumizás, valamint a szemeteléssel járó termékek pl. szotyola, tökmag... fogyasztása. Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő-, vágóeszközök, robbanószerkezetek, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

9. Az intézményben a Btk.-be ütköző cselekedetek esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az intézményvezetés.

XII. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - rendkívüli esetben, de évente legalább két alkalommal, az iskola tanulóközösségét tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskola szülői munkaközösségével.
3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején;
 - összevont szülői értekezlet keretében minden félév elején
 - az aulákban elhelyezett hirdető táblákon keresztül
 - az alkalmanként megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül
 - a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein
 - rendkívüli értekezleten
 - a tanuló tájékoztató füzetén keresztül tájékoztatják.

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon.
 - elektronikus napló használata esetén egyéni kóddal követheti gyermeke előrehaladását és hiányzásait. Az iskola biztosítja a szülő számára a betekintést.
6. A szülői értekezletek, az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a szülői munkaközösség tagjaival.

XIII. Az iskola működési rendje

1.) Az iskola működési rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Az iskolába a tanulónak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. Az iskolába való érkezés után az iskola területét a kötelező 16 óráig tartó délutáni foglalkozások leteltéig nem hagyhatják el (pl. boltba történő elmenetel). A tanulók az iskola területét csak igazgatói engedéllyel (pl. szülői kérelemre a 16 óráig tartó délutáni foglalkozásokról) hagyhatják el.
- Tanítási idő alatt a tanulók az udvaron csak 10.45 – 11.00 között tartózkodhatnak.
- A Deák Általános Iskola és Gimnázium Székhelyiskola büféje előtt a tanulók 13.30-tól nem tartózkodhatnak.

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

Deák Általános Iskola és Gimnáziumban

<i>0. óra:</i>	<i>7.00 - 7.45</i>
<i>1. óra:</i>	<i>8.00 - 8.45</i>
<i>2. óra:</i>	<i>9.00 - 9.45</i>
<i>3. óra:</i>	<i>10.00 - 10.45</i>
<i>4. óra:</i>	<i>11.00 - 11.45</i>
<i>5. óra:</i>	<i>11.55 - 12.40</i>
<i>6. óra:</i>	<i>12.45 - 13.30</i>
<i>7. óra:</i>	<i>14.00– 14.45</i>
<i>8. óra</i>	<i>14.50 – 15.30</i>

3.) A főétkezésekre való hosszabb idő biztosítása.

- Az alsó tagozaton a 4. tanítási órát követően az 1-2. évfolyamnak, a 3-4. évfolyamnak az 5. tanítási órát követően 30 perc időtartamban.
- A felső tagozaton a tanítási órák végeztével (5-6. óra) után biztosított a tanulóknak a főétkezés.
- A középiskolai osztályoknak a 6. órát követően a 13.30 és a 14.00 óra közötti időszakban.

Deák Általános Iskola és Gimnázium Erkel Ferenc Alapfokú Művészeti Iskolája:

Zeneoktatás 17 óra után, illetőleg szombat délelőtt is folyik. A nyitvatartási időn túl a be- és kiléptetés céljára kapus-szolgálat működik, melynek tevékenységét a tagintézmény-vezető szervezi és irányítja.

A tanulóknak különösen az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) 10.45 óra és 11.00 óra közötti nagyszünetekben az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

- A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben illetve az ebédlőben étkezhetnek.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az intézményegység-vezető ill. a tagintézmény vezető) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök, az igazgató vagy az intézményegység-vezető ill. a tagintézmény vezető adhatnak engedélyt.
- A tanulók a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények, ünnepélyek, egyéb szervezett iskolai programok végeztével kötelesek az iskola épületét elhagyni.

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári ill. gazdasági irodákban történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanulók az iskola speciális létesítményeit, helyiségeit (számítástechnika szaktanterem, technika terem, sportcsarnok) csak nevelő felügyeletével használhatják. 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. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: diszkó, klubdélután stb.) a szülői munkaközösség tagjai és az iskola pedagógusai látnak el felügyeletet.

XIV. Munkarend, foglalkozások rendje

Az iskolában való megjelenés, öltözködés

A tanulók kötelesek az iskolában tiszta, rendezett, ápoltságban, az életkoruknak, évszaknak megfelelő ruházatban megjelenni. A kirívó öltözködés, hajviselet nem megengedett.

A tanulók kötelesek az adott tanítási napra vonatkozó felszereléseket, taneszközöket, tankönyveket az iskolába magukkal hozni.

Kötelező ünnepi viselet: fehér ing/ blúz; sötét nadrág/ alj. A gimnáziumi leány tanulónál sötét alj, matrózbóluz.

A foglalkozások előkészítésével járó kötelezettségek:

Minden tanuló kötelessége, hogy a foglalkozásokon használt eszközöket a pedagógus utasításai szerint kezelje, foglalkozás végén azokat tegye rendbe.

A hetes kötelességei:

- óráközi szünetekben a tanterem szellőztetése;
- a tábla tisztántartása, kréta beszerzése;
- a tanár érkezéséig a rend és fegyelem megtartatása;
- 10 percet meghaladó tanári késés esetén a hetes köteles a késést az iskolavezetésnek jelezni.

XV. A tanulók számonkérésének formái: szóbeli, írásbeli feleltetés, otthoni írásbeli munka

A beszámoltatás, a számonkérés követelményeit és formáit; a számonkérés rendjét; a magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményeit, formáit a Deák Általános Iskola és Gimnázium Pedagógiai Programja tartalmazza.

Hangszeres tanulók évente két alkalommal vesznek részt vizsgán (félévkor és évvégén). Közülük az egyik kötelező (év végi). Minősítésük a vizsgák illetve az éves tevékenységük alapján a szaktanár feladata.

XVI. 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.

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.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

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 utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a nagyszünetben 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 becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

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 biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

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.

XVII. 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 – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott, s ezt írásban is jelzik.

Diákétkeztetés: A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kijelölt napokon és időpontban a gazdasági irodában kell befizetni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre lemondja.

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.

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók

felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök 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 – 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 letehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások: Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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 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, 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.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Zeneiskolások számára a zongora és furulya kivételével a Tagintézmény hangszereket kölcsönöz. A kölcsönzést szaktanár végzi és adminisztrálja a hangszerkölcsönzési naplóban. A kölcsönzött hangszerért a szülő anyagi felelősséget vállal, amit egy - erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével és aláírásával igazol.

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.

Közösségi szolgálat: az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, amelyet a tanuló saját iskolájában vagy külső helyen végezhet el elsősorban non profit, karitatív szervezetnél.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00. óra 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 foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. A tanulóknak az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken iskolánk hírnevének megfelelően kell viselkedniük. Ezeken a rendezvényeken is tilos az alkohol és drogok fogyasztása, a cigarettázás az agresszív viselkedés, túl lezser öltözködés, erkölcstelen és illetlen magatartás.
7. Továbbá a tanuló közösségi szolgálat ideje és helyén köteles betartani a Deák tanulóira vonatkozó magatartásformákat.

XVIII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre a tanévnyitón kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra szintén a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután csoportonként különböző időpontban fejeződnek be. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára a fenntartó önkormányzat által finanszírozott óraszámok függvényében lehetőség szerint 16.45-ig az iskola felügyeletet biztosít.
7. A tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. 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 az intézményegység-vezető vagy a tagintézmény vezető engedélyt adhat.

XIX. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek 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 szaktárgyi és általános dicséretek a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik évfolyamos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az a tizenkettedik évfolyamos tanuló, aki a középiskola 4 évén át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen 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. A zeneoktatás terén kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazására a szaktanár tesz javaslatot. A végzős növendékek (hatodik illetve tizedik évfolyam) könyvjutalomban részesülnek. Mindkét esetben a tagintézmény tanévzáró ünnepélyén nyilvánosan vehetik át a jutalmukat.

XX. Tanulók vélemény nyilvánításának rendje

Az intézményi diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal intézményi diákközgyűlést kell összehívni. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezető kezdeményezi, a tanév rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés összehívásáért az intézmény igazgatója valamint a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus a felelős.

A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelők, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az intézményi élet egészéről, az éves munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A felvetődött kérdésekre érdemi választ kell adni a közgyűlésen, vagy ha ott nem lehetséges, egy héten belül írásban. A közgyűlésről feljegyzést kell vezetni, a felmerült kérdésekről és a válaszokról, valamint az intézkedések határidejéről és felelőseiről. Az intézkedésekről a tanulókat a helyben szokásos módon kell értesíteni.

A tanulók az iskolát, vagy a személyét érintő bármely kérdésben megkereshetik az intézményvezetőt, az érintett iskolaegység vezetőjét (tagintézmény vezető,

intézményegység vezető). Hozzájuk szóban, írásban kérdéseket intézhetnek, melyekre a vezetők 8 napon belül kötelesek válaszolni.

XXI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - igazolatlanul tanórát mulaszt,
- büntetésben lehet részesíteni.

2. 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
- fegyelmi eljárás lefolytatása, összhangban a jogszabályokkal a fegyelmi döntés meghozatala

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

. A tanuló súlyos köteleességszegése 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:

- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri.

Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a

kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A *(d)* pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A *c)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályairól az SZMSZ-ben kell rendelkezni.

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

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.

XXII. 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 valamelyik 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 iskola igazgatójának, az intézményegység-vezetőnek vagy a tagintézmény vezetőknél.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – saját felelősségre hozhatnak. A mobiltelefont a tanítási idő alatt a tanulók kötelesek kikapcsolni. A térítési illetve egyéb díj kiegyenlítésére hozott pénzt lehetőleg a tanítás megkezdése előtt fizessék be.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, 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 tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Megőrzéséért az iskola felelősséget nem vállal.

XXIII. A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

1.A szervezett intézményi étkezésben részesülő tanulók az étkeztetésért (kivéve az alanyi jogon ingyenesen ellátottak körét) térítési díjat kötelesek fizetni.

A térítési díjat a szülők az intézmény által meghatározott napokon (minden hónap második hetét követő hét kettő munkanapja, kivétel, ha a napok a tanítási szünetekre esnek, illetve június hónap) kötelesek az intézmény pénztárába befizetni. A nem fizetőket az intézmény a fizetésre írásban felszólítja.

2.Az alapfokú művészetoktatásban (zeneművészet, táncművészet, színművészet) részt vevő tanulók térítési-és tandíjait a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ aktuális Térítési-és Tandíjszámítási Szabályzata határozza meg. A térítési illetve a tandíjak mértékét mindig az aktuális Szabályzatnak megfelelően kell megállapítani, beszédésének határidejét a Szabályzat tartalmazza. A Szabályzat 3. pontja magában foglalja a térítési illetve a tandíjkedvezményre vonatkozó szabályokat, amelyet mindkét tagintézményben alkalmazni kell. Azoknál a tanulóknál, akik a térítési illetve a tandíjkedvezményre nem jogosultak, de részletfizetést szeretnének kérni, a Szabályzat IV. fejezet 7§ (7) bekezdése lehetőséget ad.

Ennek szabályai:

1.A szülő/ törvényes képviselő írásban jelzi havi részletfizetési kérelmét.

2. A kérelem elbírálása után a szülőt/ törvényes képviselőt írásban értesíteni kell a kérelem elfogadásáról illetve elutasításáról, annak indoklásával együtt.

3. Az engedélyezett részletfizetés esetén a szülőnek/ törvényes képviselőnek minden hónap 10-én a havi térítési illetve tandíjat rendeznie kell a helyben meghatározott módon.

4. Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő késik a befizetéssel, és a Szabályzat IV. fejezet 7§ (8) bekezdése értelmében legkésőbb az első félév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig nem rendezi azt, a szülő/ törvényes képviselő írásbeli értesítést kap a határidő kítűzésével fizetési kötelezettségének teljesítésére, és figyelmeztetést a befizetés elmulasztásának jogkövetkezményeire.

XXIV. A normatív kedvezményeken kívüli további tankönyv támogatási igények elbírálásának módja

Az alanyi jogon ingyenesen járó tankönyvtámogatásban részesülőkön kívül a többi tanulónak tankönyvtámogatás adható.

Az ilyen módon rendelkezésre álló forrást az állami normatíva alapján járó tankönyvtámogatási összeg, és az alanyi jogon ingyenesen járó összeg különbözete adja.

Felhasználására csak akkor van lehetőség, ha maradvány képződik.

Az osztályfőnököknek ebben az esetben fel kell mérni az igénylők körét. Az igényléseket az intézményvezető bírálja el. Az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azokat a családokat, ahol a szociális helyzet, az egy főre jutó jövedelem nagysága indokolja.

Más kedvezményt, ösztöndíjat nincs módjában az intézménynek adni

„Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.”

XXV. Intézményi védő, óvó előírások

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló-és gyermekbalesetek megelőzésében, ill. baleset esetén:

- Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásukban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal megtartatni.
- Az osztályfőnöknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.

XXVI. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

(20/2012 EMMI rendelet 5.§1/b)

- Intézményünkben a tanórák keretében várhatóan nem keletkezik, olyan tanulói produktum, amelynek értékesítésére sor kerülhetne.
- Azon tanulói produktumok sorsáról, amelyek pályázatok kapcsán keletkeznek, minden esetben a pályázat eljárás keretei közt történik intézkedés, mivel ezek értéke esetleges oktatási célra történő átadás előre nem szabályozható.

XXVII. Felvételi kérelem elbírálása

20/2012 EMMI rendelet alapján: 24.§(6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A Deák Általános Iskola és Gimnázium keretei között egyszerű sorshúzással döntjük a felvételi lehetőségét.

XXVIII. Záró rendelkezések

Ez a házirend év hó napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.