

**EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ELŐKÉSZÍTŐ SZAKISKOLA
TINÓDI SEBETYÉN TAGISKOLÁJA**

HÁZIREND



Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	3
2. A tanulói jogok	3
3. A tanuló kötelezettségei	5
4. Az iskola munkarendje	6
5. Beiskolázáskor a besorolási sorrend meghatározása helyhiány esetén.....	8
6. Osztályozó vizsgák rendje	8
7. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések	8
8. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helységek használatának a rendje	9
9. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása	10
10. Térítési díj befizetés	10
11. A család-, gyermek- és ifjúságvédelem feladatai, IPR intézkedések.....	10
12. Az iskola tankönyvellátás rendje és a tanulói tankönyvtámogatás	12
13. A Házi rend módosításának szabályai	14
14. A Házi rend elfogadása	15

1. Bevezető rendelkezések

- Kiterjed az intézmény minden területére, az intézményen kívüli iskolai programokra.
- Az intézmény vezetője által előterjesztett Házirendet a nevelőtestület elfogadta, a Diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.
- A házirend rögzíti a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának és végrehajtásának módját.
- Biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását és az értékek közvetítését.
- Megfogalmazza a működőképesség feltételeit, annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat, képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.
- Tartalmaz olyan jogszabályokat is, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.
- Elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolai közösség számára.
- Mindenki által jól olvasható helyen, az iskolai hirdetőn található meg.

2. A tanulói jogok

- Iskolánk tiszteletben tartja a tanuló
 - személyiségi jogait
 - önrendelkezési jogát
 - cselekvési szabadságát
 - családi életben és magánéletben való jogát.
- Az iskola általános elvárásai minden tanulóval szemben:
 - ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, értékeit
 - tanáraival együtt dolgozzon iskolánk hírnevének megőrzésén, gyarapításán
 - vigyázzon saját-, és társai testi-, és lelki épségére
 - tartsa meg a kulturált viselkedés szabályait
 - érezze kötelességének iskolai, otthoni, szóbeli, és írásbeli feladatainak legjobb tudása szerinti elvégzését, tudatosítsa, hogy munkája a tanulás
 - törekedjen önismeretre, egész személyisége, valamint környezetkultúrája fejlesztésére.
- A tanulói jogok gyakorlásának módja:
 - minden tanuló egyenlő jogú tagja iskolaközösségünknek
 - a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja
 - hozzájuthat jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, ezért biztosítjuk, hogy a szülők és tanulók minden olyan adatot megkapjanak, amely összefügg tanulmányaikkal
 - kedvezményezettségét a törvényi előírásoknak megfelelően veheti igénybe
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban, biztonságos környezetű nevelésben kell, hogy részesüljön
 - személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani
 - az egyházi szervezetekkel történt egyeztetés szerinti időpontban és helyszínen, a törvényi eljárásoknak megfelelően hitoktatásban részesülhet
 - védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek

- választó illetve választható legyen a Diákönkormányzatban
 - részt vehet annak munkájában
 - élhet mindazokkal a jog-, és hatáskörökkel, amelyek választott tisztégből, felelősi megbízásából fakadnak
 - az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményét nyilváníthat, javaslatot tehet (egyénilag, DÖK-ön keresztül)
 - feladatot vállalhat a közösségi programok összeállításában, lebonyolításában
 - a Diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet (a tanulói létszám ötven százaléka plusz egy fő alkotja a tanulók nagyobb közösségét). Évente diákgyűlést rendezhet jogainak érvényesítésével kapcsolatban
- kérdést intézhet az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, arra érdemi választ kell kapnia 30 napon belül
- a véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje
 - a diáktanács ülésein a tanuló véleményét kinyilváníthatja, kérdéseire választ kaphat
- vallási hovatartozásának, nemzetiségének, etnikumának megfelelően jogait gyakorolhatja, választhat hit- és erkölcs tanoktatása között
- a jogszabályban lefektetett vendég tanulói jogviszonyt létesíthet
- a tanulói jogok megsértése esetén a jogorvoslat módja a törvényi eljárásrend szerint történik, érdekképviselőt a Diákönkormányzattól kaphat
- magántanulói jogviszonyt létesíthet a szülő kérésére, amelyet az iskola és a fenntartó közös megegyezése alapján hozhat létre, s a szolgáltatásokat is ennek megfelelően veheti igénybe
- a képességek fejlesztését szolgálják a fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó órák, szakkörök, sportkört foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk
 - az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportkört foglalkozás látogatása kötelező
 - év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet
 - a fejlesztő és felzárkóztató órákon való részvételt kérheti a szülő írásban, történhet szaktanár javaslatára, valamint az arra jogosult intézmények szakvéleménye alapján
- kérheti átvételét másik intézménybe
- a tanuló az iskolatitkárhoz benyújtott kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezheti a KIR adatkezelőjénél
 - a diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik
- a tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz – a tanítási órán és azon kívül is – minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
 - tanulószobai foglalkozásokon,
 - korrepetálásokon, szakkörök foglalkozásain, sportfoglalkozásokon,
 - különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken,
- a tanulónak joguk van ahhoz, hogy a védő-óvó előírások (munkabiztonság, tűzvédelem) betartásával, tanárai engedélyével és felügyeletével rendeltetészerűen használja az iskola sportfelszereléseit, létesítményeit, a számítástechnikai és egyéb technikai berendezéseit

- a tanulónak joguk van rendeltetésüknek megfelelően használni a szaktantermeket, a tornatermet, a mosdókat, a WC-t, az ebédlőt, a kisudvart, a zöldudvart
 - tanórán kívüli foglalkozás céljára (teadélután, szakkörök, diákönkormányzati megbeszélések) igénybe vehetik a tantermeket, az iskolai munkaterv és órarend előzetes egyeztetésével
- az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsítva, folyamatosan jó tanulmányi eredményt elérve, közösségi munkát végezve, versenyeken részt véve hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesülhet
 - A jutalmazások formái:
 - osztályfőnöki dicséret: odaítélésről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért
 - szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg, adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért
 - igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-10. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt
 - tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható
 - Tinódi Díj: a Diákönkormányzat felterjesztését követően a tagiskola tantestülete ítéli oda meghatározott kritériumok szerint.
 - Év Tanulója: a Diákönkormányzat javaslata alapján az a nyolcadikos diák nyeri az Év Tanulója díjat, aki példamutató tanulmányi és közösségi munkájában.
 - Diákönkormányzati dicséret: DÖK munkában kiemelkedő tevékenységet végző tanulók részére
 - A jutalmak formái:
 - könyvjutalom
 - tárgyjutalom
 - oklevél

3. A tanuló kötelezettségei

- A kötelezettségek végrehajtásának módja
 - A tanuló kötelessége tudomásul venni, hogy legfőbb feladata a tanulás.
 - A tanuló kötelessége, hogy felkészülten vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon. Fegyelmezett magatartásával legjobb képességei és tudása szerint folytassa tanulmányait.
 - A tanórán nem zavarhatja társait, tanárát és az óra menetét.
 - Iskolánk jó hírnevét öregbítse hagyományainak ápolásával, viselkedjen kulturáltan az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon.
 - Kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rá bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, ügyeljen környezete tisztaságára. Felelős az iskolai tulajdon megvédéséért, társai személyi tulajdonának védelméért.
 - Tudomásul kell vennie, hogy az általa okozott kárt meg kell térítenie.
 - Kötelessége, hogy választott illetve rábízott felelősi tisztségét lelkiismeretesen teljesítse.

- A gyermekfelelősök kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket, és a tájékoztató füzetet (ellenőrzőt).
- A tájékoztató füzet (ellenőrző) hivatalos irat, az ide történő bejegyzéseket a szülőnek köteles megmutatni, láttamozni, rongálása, firkálása tilos.
- Mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Jogellenes az agresszió, mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése. E cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel, vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- A kötelezettségek elmulasztása, vagy megsértése büntetést vonhat maga után
 - Eljárások fokozatai:
 - szaktanári, nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intő
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés szóban
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - áthelyezés

4. Az iskola munkarendje

- A tanév rendjét a minisztérium határozza meg. Ennek módosítása a tantestület tervezése és elfogadása alapján a fenntartó jóváhagyásával történhet.
- Az iskola munkanapokon 7:30-tól 16:00-ig biztosítja a tanulók felügyeletét a napi órarendhez igazodva. Szülői kérésre – megfelelő létszám esetén – ez módosítható.
- A tanítás reggel 8:00-kor kezdődik, a délutáni foglalkozás legfeljebb 16:00-ig tart. A tanulónak 7.45-re kell megérkezni. Gyülekezés a tanítási napokon az óra kezdete előtt 15 perccel, jó idő esetén a kisudvaron, rossz idő esetén a tanteremben, vagy előtte történik.
- 7:30 előtt csak indokolt esetben lehet a felső folyosóra feljönni.
- A tanulók a kabátjaikat a kijelölt folyosói szekrénybe helyezik el. Minden osztály felelős szekrénye zárva tartásáért és rendeltetésszerű használatáért.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik. A 7. és 8. osztályos tanulók segítik a nevelői ügyeletet. A heti ügyeleti rend megszervezése minden év szeptemberében az érintett osztályfőnökök feladata.
- A tanulók a tanítás eredményessége érdekében az órára időben felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek.
- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért a témazáró dolgozatok időpontját előre jelezni kell. A tanulók naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak.
- Az óra után a tanulók kötelesek a tantermet rendben hagyni.
- A tanítás nélküli munkanapokról való távolmaradást a tanítási napnak rendje szerint kell igazolni.

- Az óráközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.
- Tanítási órák közötti szünetek rendje:
 - 1. óra: 8:00 – 8:45
 - 2. óra: 9:00 – 9:45
 - 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: 13:40 – 14:25
 - 8. óra: 14:35 – 15:20
- A tanuló a szünetekben köteles a tantermet elhagyni. Jó idő esetén az udvarra, rossz idő esetén a folyosóra kell mennie. A folyosón futkározni tilos, mert balesetveszélyes.
- A tízóraizás az első és igény szerint a második szünetben történik.
- A hetesek feladata a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta beszerzése, a tanulók számbavétele. A hetes kötelessége a hiányzó tanulók jelentése. Ha a tanár nem érkezik öt perccel a becsengetés után, a hetes jelezze azt a nevelői szobában. A hetes utolsónak hagyja el a termet, miután meggyőződött annak rendjéről.
- Nem szabad behozni az iskolába a tanítási-tanulási folyamathoz nem kapcsolódó tárgyakat, képeket, sajtótermékeket, nagyobb értékű műszaki cikkeket, órát, ékszert. Ezek elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal. Továbbá nem hozható be napraforgómag, rágógumi, energiaital.
- Az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, zenelejátszó) tilos bekapcsolni a tanítási órán. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti azt, s csak a tanítási nap végén kaphatja vissza tulajdonosa. Ne hozzon magával a tanuló veszélyes eszköznek minősülő tárgyat sem. Ezeknek használata törvényi jogszabályba ütközik, s fegyelmi eljárást von maga után.
- Tilos a dohányzás, szeszesital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása, valamint terjesztése.
- Minden tanórai foglalkozásra és ünnepségre a megjelölt időben kell az iskolába megérkezni.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok kötelesek a naplóba bejegyezni. Tanítás alatt, vagy tanórák közti szünetben csak engedéllyel hagyhatják el a tanulók az iskolát.
- Tanítási órát és a délutáni foglalkozásokat a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
- Rendkívüli esetben a szülők egy évben 3 napra elkérhetik a tanulót az iskolából az osztályfőnöktől, több napra az iskola igazgatójától (pl. külföldi út esetén).
- Tanulóink legyenek ápoltak, természetesek, hajuk, ruházatuk legyen tiszta, korukhoz illő. A Szülői Munkaközösség kérésére ne használjanak körömlakkot, hajfestéket, szemfestéket.
- Ünnepélyeken a megjelenés a lányoknak sötét szoknya (vagy nadrág), fehér blúz, sötét cipő, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, sötét cipő öltözetben kötelező. Egyéb iskolai rendezvényeken alkalomnak megfelelően ízléses öltözetben jelenjenek meg.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.

- Háziarendünk súlyosan elítélendőnek, jogellenesnek minősíti az agressziót, a másik tanuló bántalmazását, erőszakkal való megalázását.
- Tanulóink iskolán kívül is a kulturált magatartás és az iskola nevelőtestülete által megtanított erkölcsi normák szerint viselkedjenek.
- Igény szerint a tanulók tankönyveit (a megterhelés könnyítése érdekében) a tantermi szekrényekbe elhelyezzük.
- A pedagógusok minden hónap első keddjén 17 órától tartják fogadóórájukat.
- Egyéni fogadóórák rendjét a szülők gyermekeik tájékoztató füzetében, illetve a folyosói hirdetőn megtalálják.
- Az iskola éves munkatervében nyílt tanítási napot is tervez, amelyről a szülők tájékoztatást kapnak.

5. Beiskolázáskor a besorolási sorrend meghatározása helyhiány esetén

1. körzetbe tartozó tanulók
2. emelt szintű ének-zene oktatást választó tanulók
3. emelt szintű angol oktatást választó tanulók
4. idősebb testvér már az iskola tanulója
5. halmozottan hátrányos helyzetű tanulók

6. Osztályozó vizsgák rendje

- Osztályozó vizsgát - a készség tantárgyakon kívül - minden tantárgyból lehet tenni, kivéve:
 - ha a készség tantárgy a középiskolai továbbtanuláshoz feltétel
 - ha a készség tantárgyat emelt szinten tanulja.
- Az osztályozó vizsga követelményei a helyi tantervekben megfogalmazott követelményekkel megegyeznek.
- Az osztályozó vizsgák időpontja:
 - félévi értékelés január első tanítási hete
 - év végi június első tanítási hete
 - év közben kétszer tudásmérés: november ill. március első fele
- Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja:
 - írásbeli kérelem az iskola igazgatójához (magántanulói státusz, szorgalmi idő rövidítés esetén)
 - határideje: vizsga időpontját megelőző 1 hónap
 - A számonkérés időpontja előtt hét nappal a tanuló gondviselőjét írásban értesíteni kell.

7. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

- Késések:
 - Késésnek minősül, ha a tanuló 7:45 után érkezik. Ezek feljegyzésre kerülnek és a magatartás értékelésébe beleszámítanak.
 - A tanuló becsengetés utáni tanórára érkezése késésnek számít. A többszöri késések időtartama összeadódik. Ezek a késések 45 percenként igazolatlan tanórának minősülnek.
 - A késések indokolt esetben igazolhatók (pl. rendkívüli időjárás, közlekedési esemény).

- Hiányzások:
 - A tanuló az orvosi igazolást köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni.
 - Három tanítási napot a szülő is igazolhat egy tanítási évben egy alkalommal.
 - Előrelátható hiányzásokra (kirándulás, családi program, külföldi út) előzetesen engedélyt kell kérni, az engedélyadás az osztályfőnök és a tagintézmény-vezető hatásköre.
 - Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy személyesen köteles értesíteni az iskolát:
 - következő napi étkezés lemondása 9 óráig jelenthető az iskola telefonszámán
 - az aznapi ebéd nem mondható le, de elvihető.
 - Az igazolatlan hiányzásokat a törvényi előírásoknak megfelelően bíráljuk el:
 - ha a hiányzás egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, akkor a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet
 - ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát eléri, a nevelőtestület döntése alapján évfolyamot ismételt, vagy osztályozó vizsgát tesz
 - ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 20 tanítási órát, a nevelőtestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét.

8. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helységek használatának a rendje

- Létesítményhasználati szabályok:
 - Az iskola naponta reggel 7 órától délután 17 óráig tart nyitva, hétfőn, munkaszüneti napon zárva tart.
 - Tavaszi-, nyári- és őszi szünetekben igény szerint 15 fő felett ügyelet van.
 - Hétfőn és munkaszüneti napokon külön engedéllyel, vagy használatba vételi megállapodás szerint sportfoglalkozások, kulturális vagy egyéb rendezvények idejére nyitva tart.
 - Az SZMK is szervezhet az iskola tanulói, szülői részére programokat külön egyeztetéssel.
 - A szülők, hozzátartozók ünnepélyeken, rendezvényeken, fogadóórákon, szülői értekezleteken, nyílt napokon, illetve a gyermek kísérése céljából tartózkodhatnak az iskola területén.
 - A létesítményhasználattal kapcsolatos munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályok oktatása évente történik. Az új belépő dolgozók külön oktatásban részesülnek (felelős a munkáltató), aláírásukkal igazolják a részvételt.
 - A felnőttek minden rendezvényen csak az iskolán kívül dohányozhatnak. A helyiséghasználattal, területhasználattal kapcsolatos munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályokat minden használó köteles betartani.
- A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:
 - Testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
 - A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.
 - Baleset megelőzési okból – bármilyen anyagból készült – ékszer nem viselhetnek a tanulók. Ezeket a tárgyakat az óra megkezdése előtt tegyék le, helyezték biztonságos helyre, az órát tartó pedagógussal egyeztetve.

- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsengetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az öltözőben kötelesek gyülekezni a tanulók.
- A testnevelési órákról a késés tilos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek jelenteni kell az esetet a tagintézmény-vezetői irodában, majd baleseti jegyzőkönyvet kell felvennie.
- A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni.
- Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata:
 - Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra kijelölt kerékpártárolóban tarthatják.
 - Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
 - Az iskolához tartozó zöldudvart és sportpályát csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók.
 - Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
 - Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kölcsönzött könyveket a kölcsönzési határidő lejártáig köteles a könyvtárosnak visszavinni.
 - A számítástechnika és a technika szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek rendjét a termekben kifüggesztve is megtalálhatják.

9. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselőt ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- A tanulók Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésben, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

10. Térítési díj befizetés

- A tanuló az intézményben igénybe vett étkeztetésért térítési díjat fizet.
- A befizetés rendjéről a szülőket év elején és havonta az intézmény tájékoztatja.
- A befizetés az EKVI pénztárában történik minden hónap második hetében a [működtető által közzétett időpontban](#).
- Az intézmény tandíjfizetési kötelezettséggel járó szolgáltatást tanulóinak nem szervez.

11. A család-, gyermek- és ifjúságvédelem feladatai, IPR intézkedések

- A gyermekvédelem célja, feladata a gyermekek mindenek felett álló érdekének biztosítása:

- A szolgáltatásokat biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybe vétele ne jelentsen számára aránytalan terhet.
- A törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei korszerűsítéséhez.
- Ügyeiben méltányosan, humánusan valamennyi tényező figyelembe vételével, a többi tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül a számára legkedvezőbbet választva döntsenek.
- A Nemzeti Köznevelési Törvény alapján be kell építeni minden hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, megalázás, megfélemlítés, jogellenes elkülönítés tilalmát:
 - A zaklatás minden olyan magatartás, készítés, amelynek célja a gyermek, a tanulók megalázása, megfélemlítése, emberi méltóságának megsértése, illetve ilyen hatást kiváltó légkör, környezet kialakítása.
 - Közvetett hátrányos megkülönböztetés minden olyan rendelkezés, intézkedés, feltétel vagy gyakorlat, amely látszólag mindenkinek azonos jogot biztosít, mindenkivel szemben azonos követelményeket támaszt, azonban valamely személyt vagy személyek csoportját a másik összehasonlítható helyzetben lévő személlyel, csoporttal összevetve jogellenesen hátrányos helyzetbe hoz.
- Feladatok:
 - nyilvántartások vezetése
 - a veszélyeztetettek, a hátrányos helyzetű, a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő tanulókkal való foglalkozás
 - tájékoztatni a szülőket, a tanulókat, hogy hogyan tudják problémáikat orvosolni
 - a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményekről informálni őket
 - egészségvédő, mentálhigiénés és szenvedélybetegség megelőző programokat kell szervezni
 - anyagi problémáik esetén támogatást és különböző természetbeni juttatásokat kell részükre biztosítani
 - figyelemmel kell kísérni pályaválasztásukat, továbbtanulásukat, szükség esetén védő-óvó intézkedéseket megőszíteni
 - a pedagógusok megszerzett információt bizalmasan kötelesek megőszíteni
 - kapcsolattartás a felmerülő problémák esetén az osztályfőnökökkel a település, járás gyermekjóléti szolgálat vezetőjével, az önkormányzat gyámügyi előadójával
- IPR elemek megvalósítása:
 - A tanórán alkalmazott csoportos osztálymunka során a csoportok szervezésénél érvényesül az integráció elve, ahol a HHH és nem H-s gyerekek együtt végzik a feladatokat.
 - Tantárgyi felzárkóztató foglalkozások a HHH-s tanulóknak
 - Egyéni fejlesztési terven alapuló kiscsoportos fejlesztés a HHH-s tanulóknak
 - A HHH-s tanulók részére tanszerek, könyv, játék vásárlása
 - A HHH-s tanulók osztálykiránduláson, sportfoglalkozáson, kulturális rendezvényen való részvételének biztosítása
 - A tanulók által közvetlenül használt fejlesztő eszközök beszerzése, bővítése
- Pályaorientációs foglalkozások szervezése:
 - 5-6. évfolyam: önismereti gyakorlatok
 - 7. évfolyam: szakmaismeret; képzési hely ismeret
 - 8. évfolyam: kommunikációs technikák gyakorlása, önmenedzselés

12. Az iskola tankönyvellátás rendje és a tanulói tankönyvtámogatás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXVII. törvény és a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete alapján

A tanulói tankönyvtámogatás rendje

23. § (1) *Az iskola igazgatója minden év január 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény 46. § (5) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.*

(2) Az iskola az (1) bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló

*a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokon túl. Az a)–b) pont szerinti igényeket az 5. mellékletben meghatározott igénylőlapra lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.*

A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igény bejelentés jogával. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be – beleértve az iskolaváltást is – az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesítheti az igényt. Az iskola a jogosult igények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgy évi támogatási keret figyelembe vételével bírálja el. Egyéb kedvezményekre nincs lehetőség.

Az iskola az első bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítani a normatív kedvezményt, illetve hány tanuló igényel és milyen tankönyvtámogatást a normatív kedvezményen túl. A támogatás módjáról a nevelőtestület dönt az iskolai szülői szervezet és az iskolai Diákönkormányzat véleményének meghallgatásával. A normatív támogatást az iskola a tanulók részére a tankönyvek: az iskolából történő kölcsönzéssel, (a munkafüzetek, felmérők a tanulóknál maradhatnak mindaddig, amíg iskolánkban szükséges tanulmányaihoz) biztosítja.

29. § (4) *A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja szülő által aláírt nyilatkozattal.*

Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, a több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatásnak legalább 25 %-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni.

A tankönyvet biztosítani kell a tanuló részére addig, amíg abból tanul (tehát szükség esetén akár 5 évig is, és csak ezután köteles visszahozni az iskolai könyvtárba). Könyvtári könyv elvesztése ill. megrongálása esetében kártérítési felelősség áll fenn, a természetes „kopást” kivéve. A könyvtárban ebből a pénzből kötelező és ajánlott olvasmányok is beszerezhetők. Ha a tanuló az iskolából eltávozik, kötelessége az ingyenes tankönyvsomagját az iskolai könyvtárba visszajuttatni.

A tankönyvellátás rendje

Az iskolában alkalmazott tankönyvek biztosítása az egész tanítási év során. Következő tanévi tankönyvrendelés felelősök, határidők:

Határidők	Feladatok	Felelősök
a téli szünet kezdetéig	Az iskola kiadja a felmérő/igénylő lapokat.	igazgató tankönyvfelelős
január 10.	Az igénylő lapok leadásának határideje. A határidő jogvesztő. Hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból.	igazgató tankönyvfelelős iskolai könyvtáros
január 20	Az igazgató tájékoztatja a felmérés eredményéről nevelőtestületet, Iskolaszéket, SzMK-t, DÖK-öt	igazgató
január 20.	A nevelőtestület meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről értesíti a szülőt. A fenntartónál kezdeményezi a tankönyv-és tanszerellátás megállapítását, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.	osztályfőnökök tankönyvfelelős igazgató
Jan. 25.	Az iskola kiadja a szülőknek a következő évfolyamra szükséges tankönyvek jegyzékét. A szülő dönt arról, él-e / mely könyvek esetében él az iskolai tankönyvrendelés lehetőségével.	igazgató szakmai munkaközösség tankönyvfelelős
Febr. 10.	A szülői tankönyvrendelések visszaérkezése	osztályfőnökök tankönyvfelelős
Március 20.	Az iskola elkészíti a tankönyvrendelést. A várható tanuló létszámokat becslés alapján adja meg.	igazgató szakmai munkaközösség tankönyvfelelős
május 31..	Az iskola közzé teszi a könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét.	iskolai könyvtáros
június 15.	tankönyvrendelés módosítása.	tankönyvfelelős
szept. 5.	Pótrendelés	tankönyvfelelős

Tankönyvhöz jutás tanévközi rendje

Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyv-vásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be – beleértve az iskolaváltást is – az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesíti az igényt, a normatív támogatási keret figyelembe vételével (szükség esetén akár pótrendeléssel). Felelősei: iskolaigazgató, tankönyvfelelős.

A tankönyv ellátásban résztvevő személy és díjazása (tankönyvfelelős)

29. § (1) A tankönyvrendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell nevezni a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit és a tankönyvtörvény 8/A. § (1) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtását.

(2) Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére megbízásból értékesítésre átveszi majd a tankönyvellátás helyi rendjének elkészítésében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

(3) A központ által fenntartott iskola esetében a központon keresztül az iskolának, a nem a központ által fenntartott iskola esetében az iskola számára a Könyvtárellátó díjazást fizet.

A díjazás forrása

a) a nem a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján az iskolának

b) a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján a központon keresztül az iskolának átengedett összeg.

A tankönyv kiválasztásának elvei

A Pedagógiai Program tartalmazza.

Közzététel

29. § (6) Az iskolának a 23. §-ban meghatározottak szerint közzé kell tennie az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

Hatályossága: visszavonásig

Módosítási lehetőség: csak a törvényi változásoknak megfelelően.

13. A Házi rend módosításának szabályai

- A házi rend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai Diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni. A felülvizsgálati eljárás pontos rendje az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

14. A Házirend elfogadása

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola Tinódi Sebestyén Tagiskolája Diákönkormányzata a mai napon elfogadta. Jelenléti ív mellékelve.

Eger, 2014.

Tóth Balázs
DÖK vezető

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola Tinódi Sebestyén Tagiskolája Szülői Munkaközössége a mai napon elfogadta. Jelenléti ív mellékelve.

Eger, 2014.

Krinszkiné Dulai Judit
SZMK elnök

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola Tinódi Sebestyén Tagiskolája nevelőtestülete, a jelenléti ív tanúsága szerint, a mai napon elfogadta.

Eger, 2014.

Martonné Adler Ildikó
tagintézmény-vezető