

AZ
UJHELYI IMRE
ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE



Mosonmagyaróvár

2010

Tartalom

1. Bevezetés.....	3
2. Általános rendelkezése.....	3
3. A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje.....	4
1.1. Tanköteles gyermek felvétele	
1.2. Felsőbb évfolyamra történő felvétel	
1.3. A tanulói jogviszony megszűnése	
4. A tanulói jogok gyakorlásának módjai.....	5
4.1. A tantárgyválasztással összefüggő eljárás	
4.2. A napközis és tanulószobai felvétel rendje	
4.3. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	
4.4. Térítési díjak befizetése, visszafizetése	
4.5. Érdekképviselet	
4.6. A tanulók, szülők véleménynyilvánításának rendje, formái	
4.7. A tanulók, szülők tájékoztatása	
4.8. A tanulók nagyobb közösségeinek meghatározása	
5. A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai.....	8
6. Az iskola munkarendje.....	9
6.1. A tanév munkarendje	
6.2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	
6.3. A tanítási órák közötti szünetek rendje	
6.4. A tanulók késéséről, hiányzásáról szóló rendelkezések	
7. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái.....	12
8. Védő-, óvó előírások.....	13
9. A házirenddel kapcsolatos szabályok.....	14
10. Mellékletek.....	15
Az iskola helyiségeinek használati rendje	
11. Függelék.....	18
Az Ujhelyi iskola erkölcsi kódexe tanulói számára	
Tanulói jogok és köteleességek	

1. Bevezetés

A házirend olyan jogforrás, mely a közoktatási intézmény mindennapi működését, az iskolai életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza.

A házirend olyan jogi szabály, amely törvényi felhatalmazás alapján jogosult arra, hogy a tanulók, pedagógusok, iskolai dolgozók iskolai életét, egymás közötti kapcsolatait szabályozza.

A házirendnek minden jogszabálynak meg kell felelnie, azokkal nem lehet ellentétes.

A házirendre vonatkozó legfőbb jogszabályok:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- A nevelési és oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. MKM rendelet

2. Általános rendelkezések

- Ezen házirend célja, hogy biztosítsa az intézmény diákjainak, pedagógusainak, dolgozóinak eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.
- Hatályos az iskola egész területén, szervezett iskolai rendezvényeken, ill. a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, amennyiben a részvétel az iskola szervezésében történik.
- A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más dolgozóra egyaránt.
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok és jelen házirend tartalmazzák.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat egyetértésével, illetve a szülői szervezet kötelező véleményezésével.
- A házirend megfelelő egyetértésekkel elfogadott szövege a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

3. A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni.

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

3.1. Tanköteles gyermek felvétele

Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel.

Mindezekon felül fel lehet venni körzeten kívüli, illetve a környező településeken lakó gyermekeket, a fenntartó önkormányzat által meghatározott feltételekkel, és engedélyezett létszámban.

A beíratás után öt munkanapon belül az iskola igazgatója dönt a felvételtől illetve elutasításról. Erről a szülőket írásban értesítjük.

Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról a szülői kérések figyelembevétele alapján az igazgató dönt.

3.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél, a nem körzetbe tartozó tanulók esetében – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az illetékes osztályfőnökök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

3.3. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnéséről a közoktatási törvény 75.§-a szerint jár el az iskola.

4. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közoktatási törvény 11. §-ban felsorolt jogait beiratkozását követően az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó napja) gyakorolhatja.

Ezen jogokból fakadóan

- kezdeményezheti támogatott diákkörök létrehozását és részt vehet azok munkájában.
- tanulmányi munkájához a tanórákon kívül is segítséget kaphat, ezért részt vehet napköziotthoni, tanulószobai és egyéb nem tanórai foglalkozásokon.
- igénybe veheti, és a védő-óvó előírások betartásával, rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, tornatermet, balett-termeit, számítógépeit, sportszereit, sportudvarát, amennyiben ez szervezeten és felügyelettel történik.
- részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi, kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
- élhet mindazokkal a jog-és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és az értelmezése az osztályfőnök és a diákönkormányzat feladata.

4.1. A tantárgyválasztással összefüggő eljárás

Nem kötelező tantárgyak vonatkozásában

- A választható órák száma: 1-6. évfolyamokon 2óra/hét
7-8. évfolyamokon 3óra/hét
- A választható tantárgyak írásos közzétételének határideje: március 10.
- A választott tantárgy(ak)ra való jelentkezés határideje: április 20.
- Az iskolába újonnan beiratkozott tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adhatja le a választott tantárgyak listáját.
- Ha a tanulót - kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára és erről a tényről a tanulót és szülőjét az iskola értesítette, akkor a tanuló a tanév végéig, ill. az utolsó óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés esetén úgy kell tekinteni, mint kötelező tanórát.
- A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Kötelező tantárgy vonatkozásában

- A tanulónak 2. osztályban a fent jelzett időpontig kell jeleznie, hogy az angol vagy a német nyelvet szeretné tanulni kötelező nyelvként.
- A választás módosítására a tanév megkezdése után nincs lehetőség.

4.2. A napközis és tanulószobai felvétel rendje

A szülők és gyermekek igénye alapján biztosítjuk a tanulószobába /5. osztálytól/ és a napközi otthonba való felvételt.

- A szülők írásos kérelmére a tanuló napközi ellátásra (alsó tagozat) illetve tanulószobára (felső tagozat) jelentkezhet. Napközibe minden tanuló felvételt nyer.

Kis létszámú tanulószobai jelentkezés esetén a 4. évfolyam napközis csoportjához csatlakoznak. Napközis és tanulószobai foglalkozásokon az étkezés igénylése nélkül is részt vehet a tanuló. A felvételi kérelmeket írásban, április 20-ig kell leadni.

- Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.
- Az osztályfőnök szorgalmazhatja a tanulószoba évközi igénybevételét hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha gyermekvédelmi szempontok, vagy a gyermek tanulmányi eredményei ezt indokolják.
- A tanulószobai és napközis felvételt a szülő év közben is kérheti. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának.
- A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel.

4.3. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Szociális támogatások

- A szülők felvilágosítása az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelős feladata. Fórumai a szülői értekezletek, fogadóórák, illetve írásbeli tájékoztatás
- A jelzett igényeket az iskola helyettes vezetőjénél kell benyújtani, amely igényeket az iskola köteles figyelembe venni.
- Amennyiben a körülmények (akár pozitív irányban is) megváltoznak, a szülőnek kötelessége erről haladéktalanul értesíteni az iskolát.

Tankönyvtámogatás

- Az ingyenes tankönyvtámogatás módjáról a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001.XXXVII. tv. 6-7. §-ban meghatározottak szerint a nevelőtestület dönt. A kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot az igazgatóhelyettesnek kell bemutatni.

4.4. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az étkezési díjakat az ételmezésvezetőnél lehet befizetni, az igazgató által jóváhagyott napokon.
- A befizetési összegről és a határidőről a hónap elején, a befizetést megelőzően legalább 5 nappal írásban értesítjük a szülőket.
- Az étkezési térítési díjakat havonta előre személyesen lehet befizetni vagy névvel ellátott lezárt borítékban kell beküldeni.
- Az étkezés lemondása telefonon, vagy személyesen az ételmezésvezetőnél reggel 8 óráig történhet.
- Az igénybe nem vett napok térítési díjait a következő befizetéskor jóváírjuk.
- A támogatott tanulók fel nem használt étkezési díját egy összegben három alkalommal /szept. jan. jún./ térítjük vissza.

4.5. Érdekképviselet

- Sérelem esetén az iskola tanulója, az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- A tanulói közösségek, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott /4-8. osztályokig/ képviselőből álló vezetőség irányítja, munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- Diákjaink részt vehetnek a tanár-diák-szülő fórumon, amelyet évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg.
- Az éves munkatervben meghatározott munkanapok közül egy nap programját és annak időpontját a DÖK határozza meg a tantestület egyetértésével.

4.6. A tanulók, szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk.
- Megtehetik a fentieket az évente rendezett tanár-diák- szülő fórumon is.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal az iskola vezetőihez, az adott ügyben érintett tanulók osztályfőnökeihez, az iskola nevelőjéhez, vagy a diákönkormányzathoz.
- Az észrevételeket meg lehet tenni egyénileg, kollektíven, nyilvánosan vagy bizalmi alapon.

4.7. A tanulók, szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tennivalókról az iskola igazgatója tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskolai életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a tájékoztató füzetten keresztül írásban, valamint felső tagozaton az e-naplón keresztül tájékoztatják.

4.8. A tanulók nagyobb közösségeinek meghatározása

A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat, a szülői szervezet véleményét, illetve biztosítja képviselőik részvételét tanácskozási joggal a nevelőtestületi értekezleten.

A tanulók nagyobb közössége az adott időpontban nyilvántartott tanulói létszám 25%-a.

5. A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. A Köznevelési törvényt 12.§-ban felsorolt kötelezéseit az első tanítási év megkezdésétől gyakorolja. Ezen kötelezéseiből eredően:

- Választott tisztségét, vállalt megbízatásait lelkiismeretesen teljesítse.
- Egyénileg felelős a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskola egyéb helyiségei, az iskolaudvar, a kerékpártároló és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Köteles a gyermekfelelősök kéréseit, utasításait is figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése. Ezen cselekedetek már első esetben szigorú büntetést, fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után.
- Társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola egész területén mobiltelefonnal képeket, hangfelvételeket nem készíthet.
- Fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet.
- Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhát viseljen. A megfelelő öltözék: sötét nadrág, ill. szoknya és fehér ing, ill. blúz, az iskola logójával ellátott nyakkendővel kiegészítve.
- Az iskolában tiszta, ápoltságú külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- A hétköznapokon ajánlott kényelmetlen, esetleg balesetveszélyes illetve a túlzottan kihívó öltözék kerülése (rövid felsőrészek, topok, testékszerek, egyéb ékszerek, színes haj...)
- A testnevelésórákon a viselet: sötét nadrág, fehér póló, illetve alsó tagozatos lányoknak középkék tornadressz, fehér zokni.

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelezéseit gyakorlásának módjai:

- Felkészülten jelenjen meg a tanítási órákon. Ismétlődő házi feladat, felszerelés hiánya esetén a szaktanár, az osztályfőnök írásban értesítheti a szülőt, ill. érdeklődhet a mulasztás okairól.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközöket, és a tájékoztató füzetet. A tájékoztató füzet hivatalos irat, rongálása tilos, elvesztése esetén térítési díj ellenében pótolható.
- A tájékoztatóba történt bejegyzéseket a tanuló másnapra, de legkésőbb a következő tanóra köteles aláírni a szülővel.
- A kötelező és a választott tanórákon, foglalkozásokon fegyelmezetten, a nevelők utasításainak megfelelően dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát.
- Az iskola rendezvényein tartózkodjon (mozi, múzeum, színház, kirándulás, erdei iskola...) a rendbontó magatartástól, kultúralt magatartásával erősítse az iskola jó hírnevét.
- Érezze kötelességének, hogy jelzi, ha a fentiekkel ellenkező magatartást észlel (kerékpárrongálás, szemetelés, eszközök nem rendeltetésszerű használata).

6. Az iskola munkarendje

A tanév rendjét az oktatási miniszter határozza meg, amely alapján az iskola igazgatója elkészíti az iskola éves munkatervét, a tantestülettel egyetértésben.

Az iskola nyitva tartása:

- Szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 6 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig tart nyitva.
- Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségeit csak az intézményvezető által engedélyezett, szervezett programok kapcsán lehet használni.
- Tanévközi tanítási szünetekben-szülői igény alapján-minimum tíz tanuló esetén ügyeletet biztosítunk.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik. Az iskola tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

6.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- A tanuló a tanítás megkezdése előtt 15 perccel érkezzen az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.
- Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.
- Lyukas órán csak a kijelölt helyen tartózkodhatnak a diákok.
- Tanítás után, ha nem napközis vagy tanulószobás, illetve nem az iskolában ebédel a tanuló, felügyelet hiányában el kell hagynia az iskola területét.
- Ha tanórán kívüli foglalkozáson vesz részt, a kijelölt helyen tartózkodhat, pedagógus felügyeletével.
- Olyan eszközöket, melyek nem szükségesek a tanórai munkához, a tanítás ideje alatt nem használhat, azzal a tanórát nem zavarhatja.
- A mobiltelefont tanórák alatt ki kell kapcsolni. Ennek elmulasztásáért a tanuló felelősségre vonható.
- Az iskolába hozott értéktárgyakért, kerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A kerékpárok tárolására a kerékpártárolót kell igénybe venni, lezárt állapotban kell otthagyni.

<u>A tanórák rendje:</u>	0. óra	7 ¹⁵ -7 ⁴⁵	4. óra	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵
	1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	5. óra	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰
	2. óra	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵	6. óra	12 ⁵⁰ -13 ³⁰
	3. óra	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵		

Napközi rendje

Az utolsó tanítási óra befejezése után kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart, 16³⁰ óráig tartunk ügyeletet.

A napközis foglalkozásokról való eltávozás ebéd után, a tanulmányi munka előtt, ill. a tanulmányi munka után történhet. Az eltávozás időpontját heti bontásban a szülő írásban jelzi a napközis nevelőnek szeptember első hetében. Ettől eltérni esetenként lehet, de írásban kell jelezni a nevelőnek. A napköziből való eltávozást minden esetben jelezni kell a gyermek felügyeletét éppen ellátó napközis nevelőnek. (Előfordul, hogy kis tanulólétszám vagy egyéb ok miatt összevont ügyelet van)

A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit: tiszta tábla, kréta, szellőztetés
- felügyelik az osztályt a tanár érkezéséig.
- jelentik a hiányzók nevét, esetleges gondokat, problémákat.
- ha a tanár nem jelenik meg, becsengetés után öt perccel megkeresik a szaktanárt, ill. jelzik a tanári szobában a tanár hiányát.
- tanítás után gondoskodnak róla, hogy társaik a tantermet rendben, tisztán hagyják el.
- a heteseket a megelőző hét utolsó munkanapján az osztályfőnök jelöli ki

6.2. A tanítási órák közötti szünetek rendje

- A tanulók az óráközi szüneteket mindig az időjárásnak és évszagnak megfelelő kiírás szerinti helyen töltik el. Folyosókon, tantermekben, jó idő esetén az udvaron.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit kell betartani.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban igyekezni kell kerülni a lármozást, és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanuló saját és társai testi épségét.
- Ha nem saját termében van órája a tanulónak, a saját érdekében rakja el felszerelését a padjáról.
- A tizórait az ebédlőben, vagy az osztálytermekben kell elfogyasztani, az első ill. második szünetben.
- Az utolsó tanítási óra után a székeket fel kell rakni a padra, és ki kell üríteni a padokat, az osztálytermet rendben kell elhagyni.

6.3. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késés

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések ideje összeadódik, és amennyiben eléri a 45 percet, órának számít, amely lehet igazolt, ill. igazolatlan. Az órákról való igazolatlan késés fegyelmi vétség. Ha rendszeresen elkésik a tanuló, az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket.

Hiányzások

- A tanórákról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolható: - ha a szülők írásbeli kérelmére előzetesen engedélyt kapott a tanuló
 - betegség esetén,
 - hivatalos, vagy hatósági ügy intézése miatt
- Előzetes távolmaradási engedélyt a szülők írásban kérhetnek. Az engedély megadásáról 1-1napról, de tanévenként legfeljebb 3 esetben az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.
- Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon értesítse az iskolát.
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni osztályfőnökének. Amennyiben a tanuló ezt elmulasztja, igazolatlan hiányzásnak minősül, amelyről a szülőt értesíteni kell.
- Igazolatlan mulasztás esetén az iskola a jogszabályban foglaltak szerint (11/1994 MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről) jár el. Az első igazolatlan mulasztás esetén a szülőt, tíz óra után az illetékes jegyzőt értesíti az iskola
- A szülők tanévenként három tanítási napot igazolhatnak.
- Síszünet: az iskola munkatervében meghatározott időpontban

7. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái

Jutalmazás

Jutalmazásban részesülnek azok a tanulók, akik

- kitartó szorgalmat, példamutató magatartást tanúsítanak.
- tanulmányi munkájukat képességei szerint kiemelkedően végzik.
- tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken eredményesen szerepelnek.
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végeznek.

A jutalmazás formái

Írásos dicséret:

- szaktanári
- napközi-vezetői
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Tantárgyi, szorgalmi, magatartási dicséret a bizonyítványban.

Tanév végén:

- könyv
- oklevél
- Ujhelyi díj
- jutalomkirándulás

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki iskolán kívüli versenyen kiemelkedő eredményt ér el. Városi 1-3. hely, megyei 1-6. helyezések. További helyezésekért szaktanári dicséret jár. Országos versenyen való helyezésért nevelőtestületi dicséretet kaphat a tanuló.

Továbbá igazgatói dicséret jár olyan plusz tevékenységekért, amelyeket az iskola hagyományainak ápolása területén végzett a tanuló (ünnepi műsorokon való kiemelkedő szereplésért).

A dicséretek írásban, a tájékoztató füzetben kapja a tanuló.

Fegyelmi büntetés

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, a következő fegyelmi intézkedésben részesítendő:

- szaktanári figyelmeztetés (Tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, az órákon való ismételt rendbontás lehet az oka.)
- osztályfőnöki figyelmeztetés.
- osztályfőnöki intés (a házirend enyhébb megsértése esetén).
- igazgatói figyelmeztetés.
- igazgatói intés.
- igazgatói megrovás.

Súlyos kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indulhat a tanuló ellen A Köznevelési törvény 76-77. §-a szabályozza e területen.

A fegyelmi intézkedéseket a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba kell bejegyezni.

A fokozatosság elvét nem kell betartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelességszegést követ el (társának bántalmazása), vagy egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

8. Védő-óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset-megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen. Ennek érdekében:

- Iskolába jövet és hazafelé tartsa be a közlekedési szabályokat! (Átkelés az úton, körültekintés, kerékpáros közlekedés szabályai stb.)
- Az iskolában a balesetek elkerülése érdekében tartsa be nevelői utasításait!
- Játék közben ügyeljen a maga és társai testi épségére!
- Az épületek közötti átjáró esős, párás időben csúszásveszélyes!
- Technikaórán, testnevelés és sportfoglalkozásokon ékszer viselése balesetveszélyes, ezért tilos!
- A tornaterem és más épületek tetejére felmászni tilos!
- A tanulók csak a koruknak és súlyuknak megfelelő munkát végezhetnek, súlyosabb terhet emelniük nem szabad!
- A taneszközöket (ceruza, olló, körző, stb.) rendeltetésszerűen szabad használni!
- Az emeleti korláton áthajolni balesetveszélyes, ezért tilos!
- Az épületben szaladgálni, rohangálni nem szabad!
- A lépcsőkön nagy odafigyeléssel kell közlekedni, kerülni kell egymás lökdösését!
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket-az iskolai közösség biztonsága érdekében- az iskolába behozni nem szabad.
- Elektromos készüléket csak nevelői felügyelettel lehet használni!
- Ha mégis bekövetkezik a baleset, azonnal értesíteni kell az iskola bármely dolgozóját!
- Ha balesetveszélyes körülményeket észlel bárki, azonnal jelezni kell nevelőnek, vagy a gazdasági irodában!
- Tűz- vagy bombariadó esetén a kivonulási tervnek megfelelően el kell hagyni az épületet!

9. A házirenddel kapcsolatos szabályok

A házirend módosítása

- A házirend felülvizsgálható, módosítandó, ha jogszabály ezt előírja.
- A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál.
- Az iskola igazgatója a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, amelyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a szülői szervezet véleményét és a DÖK egyetértését.
- A módosított házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

A házirend nyilvánosságra hozatala

- Beiratkozáskor egy példányt minden tanuló szülője kézhez kap.
- A tanulók a tanév első napján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről.
- A hatályos házirendet az iskola vezetése köteles kifüggeszteni hirdetőtábláján, illetve megjelentetni honlapunkon.

Záró rendelkezések

Jelen házirend a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével jött létre, s az iskola fenntartójának jóváhagyása után lép életbe-, egyidejűleg minden korábbi házirend hatályát veszti.

10. Mellékletek

Az iskola helyiségeinek használati rendje

- Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, az iskola udvarának használatakor be kell tartanod az oda vonatkozó házirendi előírásokat
- Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak a tanulók az iskolában.
- Az iskola szertárait, a számítástechnika termet csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni
- A szaktantermek, a könyvtár és a tornaterem használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend mellékletei tartalmazzák.
- A tanítási szünetekben az iskola helyiségeit, udvarát a tanulók nem használhatják, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

A számítástechnika-terem rendje

- A teremben diákok csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Számítástechnika óra előtt becsengetéskor az ajtó előtt, kettes sorban kell várakozni.
- A terembe csak a legszükségesebb felszereléseket lehet behozni. Tilos ételt, italt behozni. A táskát, kabátot a folyosón az akasztóra kell elhelyezni. A számítógépes asztalokhoz csak a szükséges eszközöket (könyv, füzet, írószer, stb.) szabad odavinni.
- A teremben értékes berendezések vannak, melyek használatakor követni kell a tanár utasításait.
- Az elektromos főkapcsolót csak felnőtt kapcsolhatja ki ill. be.
- A teremben található kiegészítő berendezésekhez nyúlni tilos!
- A számítógépekért mindenki anyagi felelősséggel tartozik, az okozott kárt a rongálónak meg kell térítenie.
- A számítógépeket csak a tanár engedélyével lehet be,- ill. kikapcsolni.
- A számítógépekhez külső adathordozókat csak tanári engedéllyel szabad csatlakoztatni.

- A számítógépeket minden felhasználó azonosítóval és a hozzá tartozó jelszóval használhatja. Az óra végén ne feledkezz meg a kijelentkezésről. A nap végén, az utolsó óra után le kell állítani a számítógépet.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- Bármilyen probléma esetén a tanártól kérj segítséget.

A tornaterem és a balett-terem használati rendje

- A tornateremben tanári felügyelet és engedély nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- A tornacipő használata felmentés esetén is kötelező. A kötelező felszerelést ld. Házirendben.
- Az öltöző berendezési tárgyainak épségéért minden tanuló személyesen felel. A rongálást azonnal jelenteni köteles.
- A terembe ételt, italt bevinni nem szabad.
- A különböző ékszerek (testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, stb.) viselete, illetve a ráógumizás balesetveszélyes, ezért TILOS.
- Az öltözőben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal – azokat a tanári szobában, vagy a teremben kell elhelyezni.
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes.
- A teremből és szertárakból engedély nélkül eszközt nem szabad kivinni. A szertárba csak szaktanári engedéllyel léphet be tanuló.
- A torna és sportszereket – mind a teremben, mind az udvaron - rendeltetésszerűen szabad csak használni, vigyázni kell azok épségére, az okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.
- A helyiségekben és a sportudvaron ügyelj a tisztaságra.
- A tornateremből a foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni (akkor is, ha a tanuló felmentett).

Szertárak (kémia-biológia, földrajz, fizika, rajz, matematika) használatának rendje

- A szertárakat mindig zárva kell tartani.
- A szertárakba tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek be.
- A szertárból eszközt, bármilyen felszerelést csak szaktanár adhat ki.
- Az eszközök, felszerelések épségére a tanulók kötelesek vigyázni, azokat rendeltetésszerűen használni.

Egyéb, az intézmény biztonságos működése érdekében alkalmazandó szabályok

- Tanítási időben az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.
- A szülők reggel a gyermekeket az épületek kapujáig kísérhetik, ugyanitt várhatják őket a foglalkozások után.

11. Függelék

Az Ujhelyi - iskola erkölcsi kódexe tanulói számára

- Az iskolában és az iskolán kívül tanúsíts kulturált magatartást. Védj, segítsd a kisebbeket, mutass példát!
- Öltözéked legyen tiszta, rendes, ne legyen feltűnő, maradjon a jó ízlés határán belül! Tessed, hajad legyen ápolat! Ünnepi alkalmakkor viselj megfelelő öltözetet (sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, az iskola logójával ellátott nyakkendő)!
- Kerüld a csúnya, trágár beszédet!
- A jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében ne hozz az iskolába rágógumit, szotyolát, tökmagot!
- Ne fogyassz szeszesitalt, kábító hatású szereket, ne dohányozz, hisz ez a fiatal szervezetre különösen káros! (Az iskolában tilos is!)
- A napszaknak megfelelően köszönj az iskolában dolgozó valamennyi felnőttnek, és a velük való érintkezésben tartsd be az udvariasság szabályait!
- Az iskola éttermében kulturáltan étkezz!
- Ápold és tartsd tiszteletben iskolánk hagyományait!

Tanulói jogok és köteleességek

A tanuló joga, hogy

- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, mindennapos testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban, ill. szociális segélyben részesülhet egyenlő szempontok szerint történő elbírálás alapján
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, ill. alacsony fokú művészeti oktatásban vegyen részt
- tájékoztatást kapjon az iskola pedagógiai programjáról és tevékenységéről
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesülhet, ha erre vonatkozóan kérelmet nyújt be
- tanulmányai során – a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza azokat a fakultatív tantárgyakat, foglalkozásokat, amelyeket tanulni kíván

- képességeiknek és érdeklődésüknek megfelelően szaktanári kezdeményezésre, diákok (legalább 15 fő), vagy szülők igénye alapján a tanórán kívüli foglalkozások terhére diákkörökbe jelentkezhet, illetve hozhat létre: szakkör (újságíró), sportkör, sakk, énekkar. Az ének-zene tagozatos tanulók számára az énekkar kötelező. A jelentkezés egy tanévre szól, abból év közben kilépni csak indokolt esetben lehet.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az őt nevelő-oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működéséről. Színterei:
 - a DÖK tanár-diák fóruma,
 - egyéni beszélgetés,
 - kérdőívek,
 - tanórán, az órát vezető pedagógus által irányított keretek között.
- választó és választható legyen a diákképviselőben
- az iskola dokumentumait (Pedagógiai Program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat) megismerje. A Pedagógiai Program és az SzMSz az igazgatói és igazgatóhelyettesi irodában, illetve a tanári szobában hozzáférhető. A házirendet beiratkozáskor a tanuló átveszi, felsőbb osztályokban a tantermekben kifüggesztésre kerül.
- jogait a különböző állami szervek (így a bíróság) előtt is érvényesítse
- a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (számítástechnika szaktanterem, sport- és szabadidő létesítmények...) – az azokra vonatkozó előírások betartása mellett
- szülői kérésre, vagy szakértői bizottság javaslata alapján magántanuló legyen, illetőleg kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási intézménybe
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért
- tájékoztatás kérhet arról, hogy az iskola milyen módon tárolja személyes adatait, illetőleg hogy a róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak

- a személyisége szabadon kibontakozhasson annak érdekében, hogy hasznos szerepet töltsön be a társadalomban, előmozdítsa a megértést, türelmet és barátságot valamennyi nemzet, valamint minden helyi, népi és vallási csoport között
- nemzeti, ill. etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tiszteletben tartsák vallási-, világnézeti meggyőződését, családi (baráti) kapcsolatait
- hit- és vallásoktatásban vegyen részt

A tanuló kötelessége, hogy

- személyiségi jogainak gyakorlásával ne korlátozzon másokat jogaik érvényesítésében
- vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon
- rendszeres munkájával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének
- közreműködjön a tanítási órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában
- óvja saját és társai testi-lelki épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse, ha balesetet észlel
- az előírásoknak megfelelően használja az oktatás során használt eszközöket, illetve az iskola létesítményeit, felszereléseit
- a szándékosan, illetve a házirend megsértésével okozott kárt a károkozó köteles a jogszabályokban megfogalmazottak szerint megtéríteni
- felszerelése a tanórákon hiánytalanul álljon rendelkezésére, ügyeljen azok állagára és tisztaságára
- ellenőrzőjét, tájékoztató füzetét szülőjével, gondviselőjével rendszeresen írassa alá
- tiszteletben tartsa az iskola dolgozóinak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait
- mellőzze az alkohol és a kábítószeres fogyasztását, illetve a dohányzást