

HÁZIREND

Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola

Iskolánk **HÁZIRENDJE** azt a célt szolgálja, hogy minden közvetlen partnerünk úgy élhessen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit és másokat se akadályozzon kötelességei és jogai gyakorlásában. Előírásai kötelező érvényűek valamennyi, az iskolával jogviszonyban álló tanuló, szülő és dolgozó számára. A Házi rend tehát „kapaszzkodó”, mely segít abban, hogy tanítványaink megtanulják a társadalmi normák szerinti viselkedést. Aki pedig az előírások szerint viselkedik, az méltán számíthat tanuló társai és a Tantestület elismerésére. ...

1. A tanulói jogviszony

A beiskolázási körzetben lakó tanulók *felvételét* a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítjuk. Mindezen túl - a létszámhatárokat és az iskolahasználók érdekeit is figyelembe véve - azokat a tanulókat is várjuk, akik számára vonzóak iskolánk alapvető pedagógiai értékei, nevelési-oktatási céljai, és vállalják a házi rend betartását.

Iskolánkban kétféle idegen nyelv választható: német és angol.

Az *emelt szintű* csoportokba való felvételtől, valamint az angol nyelvi csoportba való besorolásról - *jelentkezés* alapján, a szakmai munkaközösségek által végzett képesítésvizsgálatot követően - az iskola igazgatója dönt.

Az iskolarendszer *átjárhatósága* érdekében - a szülő írásban benyújtott kérelme alapján - lezárt évet követően alapos indok esetén lehetőség van a speciális csoportokba való be- illetve kilépésre. A belépés feltétele: a tanuló megfelelő tanulmányi eredménye, valamint - az adott tantárgyból- a szintmérésen való megfelelés. A gyenge teljesítmény vagy nem megfelelő magatartás is az emelt szintből való kizárást vonhatja maga után.

Választható továbbá az erkölcsstan vagy a hit- és erkölcsstan a 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet 33.§ 7474/A. pontja alapján meghatározott eljárás szerint.

A szülő írásbeli kérelme a 16 óráig való benntartózkodás alól - indokolt esetben - az igazgató felmentést adhat.

A tanulói jogviszony megszűnik: a 8. évfolyam befejezését követően, vagy a Nkt. 14.§ (3) bekezdése szerint, vagy kilépéssel, vagy fegyelmi eljárást következményeként, jogszabályban meghatározott módon.

2. Napirend, a működés rendje

A *tanév* helyi rendjét, a tanítás nélküli munkanapokat a Tantestület - a tanév rendjének figyelembe vételével - iskola munkatervében határozza meg.

A tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások *általános napi* (és heti) *munkarendjét* az órarend, a tanórán kívüli foglalkozások rendje és a vándorlási rend határozza meg.

A tanulók *felügyeletét* az iskola nyitva tartása idején (tanítási napokon 7¹⁵-től) folyamatosan biztosítjuk. (A szülő írásbeli kérésére az 1-4. évfolyamosoknak 6⁴⁵-7¹⁵-ig - írásbeli kérésre - reggeli felügyeletet is biztosítunk.)

A bent tartózkodás rendje, a tanulók felügyelete

Tanítás előtt a diákok 7¹⁵ és 7³⁰ között az udvaron, rossz idő esetén az aulában gyülekeznek.

A tanítás reggel 7.⁴⁵-kor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek.

Csengetési rend:

1.óra	7 ⁴⁵ -8 ³⁰	5.óra	11 ³⁵ -12 ²⁰
2.óra	8 ⁴⁰ -9 ²⁵	6.óra	12 ³⁰ -13 ¹⁵
3.óra	9 ⁴⁰ -10 ²⁵	7.óra	13 ²⁰ -14 ⁰⁵
4.óra	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	a további foglalkozások 16 óráig tartanak, melynek időbeosztása az „egyéb foglalkozások rendje” szerint, az évfolyamok órarendjének függvényében kerülnek meghatározásra.	

- Az első tanítási óra – a Szülői Közösség és a diákönkormányzat egyetértésével – indokolt esetben 7.00-kor is megkezdhető.
- A főétkezésre biztosított idő: 11²⁵–14⁰⁰ óráig tart, osztályonkénti beosztás szerint.
- A tanulók az első tanítási óra kezdete előtt legkésőbb 10 perccel foglalják el helyüket a tantermekben, és a tanórák, az ebéd, illetve az egyéb iskolai foglalkozások végeztével, de legkésőbb 10 percen belül hagyják el az iskola épületét!
- A napközis csoportokat az utolsó tanítási óra után veszik át a napközis nevelők. Felügyeletükkel ebédelnek, frissülnek fel, majd tanórán tanulnak. Az 1. és 2. évfolyamon a napközis tanóra 60 perces, a 3. és 4. évfolyamon 90 perces, a felsőbb osztályokban tanulók számára min. 120 perces. A napközis foglalkozás 16⁰⁰ –kor fejeződik be. Szülői kérésre 17⁰⁰-ig felügyeletet biztosítunk számukra.
- A folyosóügyelet 7¹⁵ perctől kezdődik. Az ügyeletes a tanórák közötti szünetekben az adott folyosón, az udvaron, vagy (intézkedés esetén) a felügyelt szint osztálytermében tartózkodik. A hetes így mindig értesítheti az esetleges, általa nem észlelt rendbontásról.
- Az ügyeletes vezetőnek naponta 6⁴⁵ - 16³⁰-ig – illetve amikor tanuló okszerűen tartózkodik az iskolában - az intézményben kell tartózkodnia. Helyettesítéséről az SzMSz-ben meghatározott rend szerint kell gondoskodni.
- Az egész napos bennmaradás alól felmentet tanulók a Rendezvénytervben (ld. Minőségkönyv) megjelölt személy a felelős, ellenőrzi: az illetékes igazgató helyettes.
- A tanítási órák rendjéért a tanórát tartó pedagógus felel. Az ülésrendet az osztályfőnök ill. a szaktanár határozza meg.
- A tanórán kívüli foglalkozások rendjéről, az ezzel kapcsolatos tanulói felügyeletről, és a magántanulókkal kapcsolatos felügyeletről a foglalkozást tartó pedagógus gondoskodik.
- Az iskolán kívüli megtartott tanórák, versenyek, foglalkozások, rendezvények, tanulmányi kirándulás rendjéért, a tanulók kíséretéért, felügyeletéért és a balesetvédelemért az osztályfőnök ill. az illetékes pedagógus a felelős.
- Az óralátogatásra nem kötelezett, de az iskolában okszerűen tartózkodó tanulók felügyeletének megszervezéséről az osztályfőnök gondoskodik.

- A kijelölt tantermekben (pl. interaktív táblával felszerelt tantermek, fizika terem, informatika termek, könyvtár és tornaszoba) szünetekben is csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni.
- Az IKT-s eszközökért a terem felelőse, illetve az osztályfőnök felel, így a tanterem rendjének módosítására (felelősségének meghagyásával) a tantestületnek javaslatot tehet.
- A sportudvar csak pedagógus vagy pedagógiai asszisztens felügyelete mellett használható.
- Osztálytermet ill. az iskola egyéb helyiségeit az általános napirenden kívüli célra az ügyeletes vezető engedélyével lehet igénybe venni.
- Az általános napirendtől, az órarendtől és a vándorlási rendtől a munkaterv alapján vagy az iskolavezetés engedélyével lehet eltérni.
- Az aktuális programok időpontját és helyszínét - a rendezvényt megelőző hét csütörtökéig- az érintett munkaközösség vezetője írásban adja le az iskolavezetésnek.

3. Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai:

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvények képviselője kérhet. A kérelmet írásban a tájékoztató füzetben keresztül kell benyújtani.
- Más szervezettől (pl. sportegyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az osztályfőnöknek, aki véleményével ellátva továbbítja azt az igazgatónak, aki dönt az engedély megadásáról. A sporttal kapcsolatos engedélyeket a testnevelő tanár is véleményezi.
- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappól való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni. Az osztályfőnöknek véleményezési joga van.
- Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 nappalra vonatkozó igazolási lehetőségét.

Az engedélyek megadásánál elsősorban a tanuló magtartását, tanulmányi és sport munkáját mérlegeljük.

A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén:

- A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek értesítenie kell az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt (tel.:0694 **501271**) a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.
- Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik.

- 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással dokumentálni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül köteles igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlanul minősül.

4. A diákjogok és köteleességek gyakorlásának helyi szabályozása

- A tanulók személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. A DÖK keretében élhetnek a vélemény nyilvánításjogával, felléphet a diákjogok érvényesítése, a tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés ügyében. A legalább negyedévente tartott DÖK gyűlésen részletes tájékoztatást kapnak az őket érintő kérdésekről. Egyéni esetekben közvetlenül is fordulhatnak az iskolavezetéshez. A DÖK tevékenységét a DÖK munkáját segítő felnőtt irányításával összeállított, és nyilvánosságra hozott Működési Szabályzata alapján végzi, melynek értelmében a tanulók, választók és választhatók a diákképviselőbe és minden tanulóközösségi tisztségre. A DÖK véleményezési jogköre a tanulóközösséget érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- Egy tanítási napon *kettőnél több dolgozat* csak a tanulók nagyobb csoportjának egyetértésével iratható. (A tanulók nagyobb csoportja alatt iskolánaknak egy teljes évfolyamát, tagozatát, vagy az érintett tanulók legalább 60%-át értjük. A számonkérés formáit a Pedagógiai Program határozza meg.)

A tanulók joga, hogy

- kérdéseikkel, javaslataikkal, problémáikkal az osztályfőnökhöz, a pedagógusokhoz, a diákönkormányzathoz, az iskolavezetéshez illetve a nevelőtestülethez forduljanak.
- személyesen vagy választott képviselőjük útján tevékenyen részt vegyenek a Diákönkormányzat munkájában, megilleti őket a kérdezés - érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás joga.
- A tanulók diákköröket hozhatnak létre, melyek szakköri rendszerben (vagy pl. érdeklődési körként, önképzőkörként, iskolai sportkörként) a pedagógusok vagy szülők, társadalmi aktívák közreműködésével illetve felügyeletével működhetnek.
- A DÖK az osztályfőnökök javaslatainak figyelembe vételével dönt az általuk szervezett programok, társadalmi munka, papírgyűjtés... bevetelésének felhasználásáról.
- A Pedagógiai Programban leírtak és a tantárgyfelosztás figyelembe vételével részt vehetnek az emelt szintű oktatásban illetve a tanórán kívüli- és egyéb foglalkozásokon, az iskola kulturális és sportmunkájában, tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Segítséget kérhetnek az iskola és más szervek által szervezett programokra való felkészüléshez.

- A tanulók személyes adottságaiknak és igényeiknek megfelelően részt vehetnek a felzárkóztatást (korrepetálás, tanulószoba), valamint a tehetséggondozást (szakkör, sportkör, énekkar...) szolgáló tanórán kívüli iskolai foglalkozásokon.
- Igénybe vehetik az iskola könyvtárát a nyitva tartás szerint, szaktanári engedéllyel és felügyelettel, belső szabályozás szerint használhatják az iskola sportfelszerelését és létesítményeit.
- A nevelők segítségét kérhetik személyes problémáikkal kapcsolatban, lemaradás során, a továbbfejlődés érdekében, saját, illetve tanuló társaik védelmére.
- Joguk van megismerni a tanáraiknak, osztályfőnöküknek róluk alkotott véleményét, tanulmányi munkájuk elbírálását, érdemjegyeiket.
- A jogszabályokban meghatározott esetekben *javítóvizsgát* tehetnek, valamint évfolyamot ismételhetnek.
- Szüleik útján felmentést kérhetnek az iskolában 16 óra előtt való benntartózkodás kötelezettsége alól. A felmentési kérelmet a tanév első hetében, a kiadott nyomtatványon kell benyújtani az iskola igazgatójának, aki azt egy héten belül elbírálja. A hivatalos kérelem elbírálásáig - a szülő írásbeli kérésére - a tanuló a benntartózkodás alól felmentést kap. A felmentés egy tanévre szól, amely indokolt esetben visszavonható. A délutáni foglalkozások alól - 1 –1 alkalomra - a szülő személyesen vagy írásban, több napra (maximum egy hétre) írásban - az osztályfőnöktől kérheti a felmentést (pl. adott napra való „elkérés”). Az egy hétnél hosszabb időtartamra szóló felmentési kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen – rendszeres munkával, képességeinek megfelelő *tanulással* és *fegyelmezett magatartással* – tanulmányi kötelezettségének.
- tartsa be a *Házirendet*, ne sértse meg az iskola dolgozóinak és tanuló társaiknak a személyiségi jogait.
- A tanuló köteles az iskolai ill. iskolán kívüli foglalkozások rendjét betartani, a foglalkozásért felelős pedagógus utasításainak, elvárásainak megfelelően viselkedni.
- óvja önmaga és mások testi épségét. Köteles jelezni a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha sérülést, balesetet, rosszulletet, vagy bárkit veszélyeztető magatartást, tevékenységet, állapotot, helyzetet, károkozást vagy zsarolást észlel.
- hozza magával a tanórákra szükséges felszereléseit, tanszereit, felkészüljön a tanórákra és képességeinek megfelelően részt vegyen a tanórai munkában.
- a tájékoztató füzet a tanuló fontos „okmánya”; köteles ennek megfelelően kezelni, rendeltetésének megfelelően használni, naponta magával hozni. Többszöri ott-hon hagyása fegyelmi szankciót vonhat maga után. A kapott érdemjegyet vagy értékelést írja be, vagy írassa be. Felelős azért, hogy a tájékoztató füzet bejegyzéseit gondviselőjével rendszeresen legalább hetente aláírassa.
- tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, valamint az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendjét.
- tartózkodjon a kirívó magatartástól.
- óvja és védje az iskola épületét és berendezési tárgyait az oktatás során használt eszközöket. Ne rongálja az iskola berendezéseit, felszereléseit. Rendeltetészerűen, a szaktanárok utasításainak megfelelően használja az eszközöket. A tanári asztalra kített eszközökhöz, felszerelésekhez csak a tanár engedélyével nyúlhat.

- Tartsa tiszteletben tanulótársai és a közösségek tulajdonát
- Az illetékes tanárok utasításai szerint vegyen részt a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában.

A tanulók további kötelessége, hogy

- a Házirend szellemében, normakövető és értékóvó magatartással viselkedjen az iskola által szervezett illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is. Közéleti, közösségi, sportolói tevékenysége során az iskola és tanulótársai érdekeit is tartsa szem előtt.
- az iskola munkarendjében meghatározottaknak megfelelően vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon. Ha a tanuló a tanév elején tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezett, köteles annak munkájában egész tanévben részt venni. A korrepetálásokon való részvételt a szaktanár illetve az osztályfőnök javaslatára az igazgató kötelezővé teheti, illetve külön kérésre engedélyt adhat a távolmaradásra, illetve a kimaradásra.
- öltözete és megjelenése legyen tiszta, ápoltság, gondozott, az iskola elvárásainak megfelelő. Feltűnést keltő, lenge vagy kirívó öltözködésnek nincs helye az iskolában.
- az iskolai ünnepélyeken fehér ingben/blúzban és sötét nadrágban/szoknyában jelenjen meg.
- a *hetesi* feladatokat ellássa. A hetes kötelessége a soron következő tanóra előkészítése. Törölje le a táblát, gondoskodjon krétáról és szellőztesse ki a tantermet. Az óra végén a hetes hagyja el utolsóként a tantermet és ellenőrizze, hogy társai rendben hagyták-e az osztálytermet. A szünetben esetlegesen bekövetkező rendbontásról vagy balesetről azonnal értesítse az ügyeletes nevelőt vagy az osztályfőnököt. *Jelentse, ha a szünetben vagy az óra megkezdése előtt bármilyen rendkívüli eseményt (pl. bántalmazást, baleset, rendbontás, rongálás...) észlelt.* Jelentse az igazgatói, igazgatóhelyettesi irodában vagy a tanári szobában, ha 5 perccel becsengetés után nem érkezik tanár a tanítási órára.

Minden tanuló tartsa tiszteletben az iskola dolgozóinak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait. A tanuló se cselekedeteivel, se szavaival ne veszélyeztesen, ne sértsen meg másokat. A tanulók egymás közötti konfliktusaik megoldásában kerülni kell a sértegetést és semmilyen esetben sem szabad tettlegességhez, bántalmazáshoz, megalázáshoz folyamodni. (Súlyos vétség!)

Tilos

- az iskola területén illetve iskolai programhoz kapcsolódóan - bármely eszközzel – engedély nélkül hang vagy képi felvételt készíteni, az iskola vagy a tanulótársak nevével visszaélni, a közösségről kialakított képet bármilyen kiadvánnyal vagy elektronikus üzenettel rombolni (súlyos vétség).
- a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgokat az iskolába magukkal hozni, azokért az iskola felelősséget nem vállal. Ez alól kivétel, ha az indokolt esetben magukkal hozott értéket, (pl. márkás cipő, pénz, mobiltelefon stb.) behozatalát bejelenti és kéri a titkárságon való megőrzését.

- az iskolában (a tanórák közötti szünetben is) **mobiltelefont, illetve egyéb infokommunikációs eszközt engedély nélkül** használni (azt bekapcsolva tartani). Kivételesen indokolt esetben a tanuló engedélyt kérhet a nevelőtől a telefon használatára. Az engedély nélkül használt mobiltelefont a pedagógus kikapcsolhatja. Saját jogkörében dönt arról, hogy kezdeményez- e további fegyelmező intézkedést.
- tanítás után az iskolavezetés engedélye nélkül az udvaron tartózkodni.

Az iskola területén, senkinek, semmikor nem szabad dohányozni. Ha a tanulót dohányzáson vagy dohánytermék birtoklásán érik, akkor arról a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell.(Súlyos vétség!) A dohányzáson ért 14. életévét betöltött tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

5. A szülők és az iskola kapcsolattartása, szülők jogai és kötelességei

A szülő joga különösen, hogy

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,- kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve azok alól felmentést kapjon.
- az iskola alapdokumentumait az iskola könyvtárában (a könyvtár nyitvatartási rendje szerint) vagy az iskola honlapján tanulmányozhassa.
- a Szülői Közösség, az Iskolaszék illetve az Intézményi Tanács választó és választható tagja lehet. Közvetlenül vagy megbízottjai útján részt vehet annak munkájában, a gyermeke fejlődését érintő ügyekben kérdésekkel, javaslatokkal fordulhat hozzájuk.
- a Szülői Közösség útján figyelemmel kísérfje a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől.

Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről az alábbi módon kaphat tájékoztatást:

Közvetlen úton: személyes találkozások a tanév rendjében meghatározott szülői értekezleteken és fogadóórákon, a nevelők heti fogadóóráin, nyílt napokon, előzetesen egyeztetett időpontban, családlátogatáson.

Közvetett úton: tájékoztató segítségével, a dolgozatok megtekinthetőségének biztosításával, a Szülői Közösségen és az Iskolaszéken keresztül, a tanulók közvetítő szerepe által. Amennyiben elektronikus napló alkalmazására is sor kerül, úgy a saját gyermeke érdemjegyeinek megtekintését lehetővé tévfő jelszóról írásbeli értesítést kap.

A szülő kötelessége különösen, hogy

- gondoskodjon gyermeke számára a tanulásához és az erkölcsi fejlődéshez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését és - felmentés hiányában
 - a korrepetálásokon, fejlesztő felkészítésben való részvételét,
- figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, iskolai magatartását (pl. a tájékoztató-füzet, a hazaküldött dolgozat rendszeres aláírásával, a szülői értekezletek, fogadó órák... látogatásával).
- gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, végezze el írásbeli és szóbeli feladatait, és ehhez adjon meg minden tőle elvárható segítséget,
- gondoskodjon gyermeke számára térítés mentesen biztosított tankönyvek állagának megóvásáról,
- szülői értekezleteken, fogadó órákon, stb. való részvétellel, valamint a tájékoztató füzetten keresztül rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, gyógypedagógussal és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola házi rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tartsa tiszteletben az iskola dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- a Szülői Közösség döntéseit magára nézve kötelezőnek tartsa.
- határidőre befizesse az étkezési díjat.
- együttműködjön az iskola pedagógusaival és gyermekét is erre nevelje.

6. A tanulók jutalmazásának formái és rendje

A jutalmazás formái:

- szaktanári, tanítói - szóbeli illetve írásbeli- dicséret
- osztályfőnöki, napközis nevelői, DÖK vezetői dicséret
- igazgató helyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- év végi jutalomkönyv, kitüntetések
- „jutalomnap” adható azoknak a tanulóknak, akik országos versenyeken képviselik iskolánkat
- Az évközi eredményeket az iskolarádióon és a honlapon keresztül is a közösség tudomására hozzuk.

Jutalmazható:

- kiemelkedő szaktárgyi munka
- eredményes kulturális tevékenység
- kimagasló sportteljesítmény
- közösség érdekében végzett kiemelkedő munka

Milyen esetekben?

Saját hatáskörben: kiemelkedő tanulmányi és/vagy közösségi munkáért, továbbá az alábbiak szerint:

Szaktárgyi versenyek:

- házi versenyek legjobbjai (1-3.) szaktanári dics.
- városi versenyek helyezéssel (1-3.) oszt. fői. dics.
- megyei versenyek helyezéssel (4-6.) ig. h. dics.
- megyei versenyek helyezéssel (1-3.) ig. dics.
- területi versenyek (1-20.) ig. dics.
- országos versenyek helyezéssel: nevelőtestületi dicséret

Kulturális tevékenység:

- műsorban szereplés *oszt. fői. dics.*
- legalább városi versenyen való részvétel: *o. fői. dics.*
- legalább városi versenyen való részvétel díjazással: *ig. ill. ig.h. dics.*
országos eredmények *ig. ill. nevelőtestületi dicséret*

Sportteljesítmény:

- városi helyezés *oszt. fői. dics.*
- megyei helyezés *ig. ill. ig.h. dics*
- Országos helyezés: *ig.dics.,nev.test.dics.*

Tantárgyi kiemelkedő munka:

- egy-egy tárgy esetén *szaktanári dics. (kitűnő minősítés)*
- több tárgy *o.fői. dics.*
- kimagasló év végi eredmény: *nevelőtestületi dicséret*

Egyéb jutalmazások:

- „Jól tanuló jó sportoló” díj
- Derkovits Iskoláért –vándorserleg
- Kiss Vilmos Díj (humán tantárgyak)
- Derkó-diák Díj (reál tantárgyak, a Derkovits Iskoláért Alapítványtól)
- Remény-díj (eddig eredményein túlmutató teljesítményért)

7.Fegyelmi vétségek, kártérítés

Ha a tanuló fegyelmezetlen, megszegi a tanórák rendjét, készületlenül jön az órára, nem hoz felszerelést vagy nem ír leckét... a **szaktanár/tanító** vagy az **osztályfőnök** figyelmezteti őt kötelességére, amiről saját döntése alapján, írásban vagy szóban értesítheti a szülőt is. Amennyiben az értesítés szövegében a *(tanítói/tanári/osztályfőnöki „szóbeli figyelmeztetés”)* szöösszetétel is szerepel, úgy azt már (és minden további fokozatot) **az ellenőrzőn kívül a naplóban is** dokumentálni kell. A naplóbejegyzés az osztályfőnök jogköre. A következő fokozat az „1. írásbeli figyelmeztetés”. A „2. írásbeli figyelmeztetéssel”-sel egy időben az érintett pedagógus konzultáljon az osztályfőnökkel és ennek függvényében kezdeményezze (vagy kezdeményezze) a **szülővel** való találkozást!

Amennyiben a tanuló magatartása a 2. szaktanári írásbeli figyelmeztetés után sem mutat javulást, vagy több tanár által is jelzett problémák miatt azt az osztályfőnök szükségesnek tartja úgy az *osztályfőnöki fegyelmező büntetések* és a - fentiek szerint - a szülővel való találkozó kezdeményezése következhet. A szülő figyelmét fel kell hívni az esetleges további szankciókra. Tegyenek javaslatot arra, hogy a szülő kérje a családsegítő tanácsát.

Az *osztályfőnöki intő* esetén az osztályfőnök tájékoztatást ad az *ifjúságvédelmi felelősnek*, aki vele közösen *családlátogatást* kezdeményez. A helyzet értékeléséről tájékoztatják az iskolavezetést és – ha eddig még nem került rá sor - megteszik a további szükséges intézkedéseket (Pl. az osztályban tanítók együttes konzultációja a szülővel, Nevelési Tanácsadó, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Szolgálat, Gyámhivatal, iskolarendőr...).

A károkozást külön eljárás szerint a felügyeletért felelős pedagógus illetve az osztályfőnök vizsgálja ki. A kártérítés mértékét a GAMESZ határozza meg.

Az ingyenes tankönyvek megrongálása esetén a szülőnek új könyvet kell hozni vagy az újkori árát kell kifizetni.

A fentiek figyelembe vételével a tanulói kötelességek illetve a *házirend megszegése* esetén az alábbi fegyelmező eljárásokat, fokozatokat alkalmazzuk:

Ügyeletesi, tanítói, szaktanári, napközis szankciók

- szóbeli figyelmeztetés, majd

1. írásbeli figyelmeztetés

2. írásbeli figyelmeztetés (ofő, esetleg szülő)¹ pedagógusonként.

Egy pedagógus 2 írásbeli figyelmeztetését követően illetve ha a harmadik pedagógustól kapja meg a 2. írásbeli figyelmeztetést, akkor osztályfőnöki elmarasztalást kell adni.

Osztályfőnöki szankciók

- szóbeli figyelmeztetés

1. írásbeli figyelmeztetés

2. írásbeli figyelmeztetés (ifjúságvéd. fel. esetleg szülő)¹

- intő konzultáció: ifjúságvédelmi felelőssel igazgatóval és a szülővel¹

¹ szóban is értesítendő

Igazgatóhelyettesi szankciók

- szóbeli figyelmeztetés (ofő, ifj.v. fel)¹

1. írásbeli figyelmeztetés

2. írásbeli figyelmeztetés (konzultáció: ifjúságvédelmi felelőssel, esetleg szülővel)

- intő (ofő, ifjúságvédelmi felelős, igazgató, szülő)

Igazgatói szankciók

- szóbeli figyelmeztetés

1. írásbeli figyelmeztetés

2. írásbeli figyelmeztetés (nevelőtestület)¹

- intő (nevelőtestület, szülő behívása)

- rovó (konzultáció nevelőtestülettel, szülő behívása)

Az igazgatóhelyettesi és az igazgatói írásbeli szankciókról a nevelőtestületet is értesíteni kell.

Nevelőtestületi figyelmeztetés (a szülő és a nevelőtestület képviselőinek jelenlétében), melynek tantestületi határozat alapján következménye lehet a párhuzamos osztályba való áthelyezés is.

Súlyosabb vétség esetén a fokozatok „*átugorhatók*” (Pl. telefon engedély nélküli használata, engedély nélküli képi ill. hangfelvétel, dohányzás vagy cigaretta birtoklása, drog, szándékos rongálás, károkozás, veszélyes eszköz birtoklása, alkohol, lopás, bántalmazás ...)

Az iskola képviselőjében (pl. városi versenyen, iskolai ünnepeken...) csak a nevelőtestületi vagy az iskolavezetés rendkívüli engedélyével vehet részt olyan tanuló, akinek a magatartása rossz, vagy iskolavezetői figyelmeztetést kapott.

A fegyelmező intézkedéseken kívül az osztályfőnök saját jogkörében további büntetést is kiszabhat.

A közösség rendjét tartósan vagy visszatérően megbontó, vagy szándékos rongálást elkövető, illetve iskolavezetői figyelmeztetést kapó tanuló kizárható bizonyos közösségi programokból, engedélyezési eljárásból (Pl. kirándulás, táborozás, tanórán kívüli foglalkozások, versenyek, disco, könyvtár használata, szereplési lehetőségtől való megfosztás, kikérő el nem fogadása, stb.).

A fegyelmi szankció az adott hónap és az adott félév, súlyosabb esetben az év végi magatartás jegyében is megmutatkozik. Különös indok esetén ez alól az osztályozó értekezlet felmentést adhat.

Ha a tanuló kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárás** indítható ellene. Ennek alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy másik iskolába.

Fegyelmi eljárás a törvényben meghatározott módon történik.

Ha az iskolának a tanuló **kárt okozott**, akkor a károkozás körülményeit - a felügyeletet ellátó pedagógusnak az osztályfőnökkel együttműködve meg kell vizsgálni, az okozott kár nagyságát, fel kell mérni, a károkozó személyét meg kell állapítani. A vizsgálat eredményéről a tanuló szülőjét tájékoztatni kell és fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, akkor a szülő ellen per indítható.

A kiskorú tanuló szülője köteles a számára térítésmentesen átadott tankönyv elvesztése, megrongálása esetén új vagy újszerű tankönyv beszerzésével azt pótolni. A tanuló kötelessége az is, hogy a tanórákhoz szükséges felszerelést magával hozza. A házi feladat, illetve a felszerelés hiánya esetén az illetékes tantárgyi munkacsoport szabályozása szerint kell eljárni. A felszerelés hiánya nem mentesíti a tanulót a mérés-értékelés alól.

8. Mentésítés, felmentés, vizsgák

A tanulót a szülő írásbeli kérelmére a szakvélemény alapján az igazgató

- *mentesítheti* az értékelés és minősítés alól - egyes tantárgyakból, tananyagrészekből.

- *mentesítheti* a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.

- részben vagy egészben – vizsgakötelezettség mellett - *felmentheti* az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha ezt egyéni adottságai, fogyatékossága, sajátos helyzete indokoltá teszi. A *magántanuló* valamennyi tanórai foglalkozás alól felmentést kap.

Osztályozóvizsgát szükség esetén a félév zárását megelőzően (januárban), illetve a tanév zárását megelőzően (május vége, június eleje) szervez az iskola. Időpontjáról és anyagáról az iskola a tanuló szülőjét a vizsga előtt legalább 1 hónappal levélben értesíti. Osztályozóvizsgát köteles tenni a tanuló:

- ha a tanórai foglalkozáson való részvétel alól felmentést kapott

- ha a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott és az osztályozóvizsga letételét a nevelőtestület engedélyezte

- ha egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeit az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíti

- ha magántanuló

Ha a tanuló az osztályozó vizsgáról igazolatlanul hiányzott, javítóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsga követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény Pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Javítóvizsgára minden tanévben augusztus 15. és 31. között kerül sor. Időpontjáról az iskola a tanuló szülőjét írásban értesíti.

A szülő írásban kérheti, hogy a tanuló javító vizsga letétele nélkül megismételhesse az évfolyamot.

Különbözeti vizsgát tesz német nyelvből a tanuló, ha tanulmányait a szülő kérésére a nyelvi csoportok kialakítása után, az emelt óraszámú német nyelvi csoportban szeretné folytatni.

Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes-, *vizsgák* részletesebb eljárási rendjét az iskola Pedagógiai programjában szabályoztuk.

Az eredményes állami *nyelvvizsgát* tett tanulók nyelvtudásának szinten tartását az idegen nyelvi órákon differenciált foglalkozással biztosítjuk. Az alap- vagy középfokú írásbeli és szóbeli nyelvvizsgát tett tanulónak az adott idegen nyelvből félévkor dicséretes 5-ös, év végén kitűnő az osztályzata.

9. Baleset-megelőzési, védő és óvó előírások

- A tanév kezdetekor az első osztályfőnöki órán a tanulók balesetvédelmi oktatásban részesülnek egészségük és testi épségük védelme érdekében.
- Felhívjuk a figyelmüket az iskola épületének és a tárgyainak használata során felmerülő veszélyforrásokra, valamint a testi épségüket veszélyeztető, tiltott magatartásformákra.

Munkavédelem

- A tanuló a tanév elején munkavédelmi oktatásban részesül, kiemelten a technika, testnevelés, fizika és kémia tárgyakból, valamint tanulmányi kirándulás és társadalmi munka előtt.
- A tanuló köteles minden balesetet, sérülést bejelenteni
- Veszélyes eszközt nem hozhat az iskolába, ilyenhez nem nyúlhat. A diák a hibás bútorokat, veszélyes eszközök észlelését jelezze tanárának!

Tűzvédelem

- Ismerje meg a tanuló a tűzvédelmi oktatáson a tűzjelzés módját, a menekülés útvonalát és módját, illetőleg kisebb tüzek oltásának lehetőségeit.
- A tanuló kötelessége az észlelt tüzeset haladéktalan jelentése
- Gyermekek nem hozhat az iskolába nyílt láng gyújtására alkalmas eszközt.

Egyéb védő és óvó intézkedések

- Tilos olyan tárgy behozatala az iskolába, amely mások veszélyeztetésére vagy félelemkeltésre alkalmas.
- Tilos az iskola területén – vagy azon kívül, a tanulók részére szervezett rendezvényeken káros élvezeti cikkek árusítása, azok behozatala, fogyasztása.
- A tanuló úgy közlekedjen és viselkedjen az iskolában, hogy saját és társai testi épségét ne veszélyeztesse.
- Az iskola udvarán kerékpárral közlekedni tilos!
- A szabadtéri sporteszközöket használni csak rendeltetészerűen és közvetlen tanári felügyelettel szabad.
- Az iskola—az iskolaorvos és a védőnők közreműködésével - a következő egészségügyi ellátások igénybevételét biztosítja tanulói számára:
 - évente egyszeri szemészeti, belgyógyászati vizsgálat
 - kötelező tisztasági vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat
 - oltások
 - tanulók kísérése a városi iskolafogászatra.

Baleset esetén teendő intézkedések

A balesetről, vagy annak veszélyéről a felügyeletért felelős tanárt vagy a legközelebbi pedagógust értesíteni kell. A felelős mindent elkövet a veszély megszüntetése érdekében. A balesetet szenvedőt elsősegélyben részesíti, szükség esetén gondoskodik az egészségügyi ellátásról (védőnő, orvos, mentő) majd értesíti a szülőt, a balesetvédelmi felelőst és az iskolavezetést, az esetet beírja az Iskolanaplóba.

11. Az étkeztetéssel kapcsolatos szabályok

A szülő kérésére a tanulónak – a benn tartózkodásának idején– étkezést biztosítunk. Az ebédet az iskolában kell elfogyasztani.

Az étkeztetés és a térítési díj megállapítása és a befizetés rendje a GAMESZ utasításainak figyelembe vételével történik:

Az ebédeltetés az arra kijelölt pedagógus felügyelete és útmutatása szerint történik. Az ebédlőben csak az étkezésre jogosult tanulók tartózkodhatnak.

A befizetés és visszafizetés rendje, eljárási szabályai:

Az étkező tanulók szülei a tájékoztató füzetben vagy az üzenő füzetben keresztül kapnak tájékoztatást a befizetendő étkezési díj összegéről.

Az étkezés lemondásának rendje:

A tanuló hiányzása, (betegsége) esetén a 20/503-2940-es telefonszámon lehet bejelenteni a távolmaradást reggel, 8³⁰ óráig. Az étkezés lemondását csak a következő naptól tudják érvényesíteni.

Ha a várható visszaérkezés időpontját reggel 8³⁰-ig bejelentik akkor a bejelentés másnapján, amennyiben reggel 8³⁰ után jelentik be, akkor a bejelentés másnapján még nem, csak az azt követő naptól biztosítja az étkezést a szolgáltató.

A hiányzásból származó, lemondott ebédek *túlfizetése* a következő havi térítési díjból –a bejelentés másnapjától- kerül levonásra. A nem levonható túlfizetéseket az érintettek készpénzben kapják vissza.

Az Elamen Zrt. És az Önkormányzat szerződése 22. pontja értelmében az Elámen a betegség miatti hiányzások első napján (amikor a lemondást a szülőknek nem volt lehetősége érvényesíteni) biztosítja a gyermek /a tanuló/ szülő részére az ebéd éthordóban történő elvitelét.

12. A szociális támogatások megállapítása a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfelelően történik. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés, a tankönyv és tanyszerellátás, valamint a kérelem-elbírálás eljárási rendje tekintetében - a mindenkori jogszabályokon kívül- figyelembe kell venni az osztályfőnökök javaslatát, melyek alapján az esetleges, saját hatáskörben szétosztható kedvezmények és támogatások összegéről az iskolavezetés képviselője, osztályfőnöki munkacsoport vezetője és az ifjúságvédelmi felelős dönt.

A jogosultságokat a családi pótlék igazolásával, önkormányzati határozattal vagy szakvéleménnyel kell dokumentálni.

Lemondás ingyenes juttatásról vagy kedvezményről: a szülő írásbeli lemondó nyilatkozatával történik.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve:

Az ingyenes tankönyvre jogosultak körét az érvényes jogszabályok határozzák meg.

Amennyiben az éves költségvetési keret és a könyvtári állomány lehetővé teszi, szülői kérelem és rászorultság alapján adható.

13. Nyilvánossági és legitimációs záradék

A Házirend egy – egy példánya az irattárban, a tanári szobában és - a nyilvánosság biztosítása érdekében – az iskola honlapján, a könyvtárban, valamint az iskolai falijúsgán kerül elhelyezésre.

1-1 példányt kapnak az osztályfőnökök, a DÖK vezető tanár, és - rövidített változatot - a beiratkozást követően a tanulók szülei.

Kérésre a Házirendről az osztályfőnökök, a DÖK vezető tanár illetve az iskolavezetők – fogadó órájukon vagy egyeztetett időpontban- érdemi tájékoztatást adnak.

E Házirend a **2014. november 01-től** a visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálatát és módosítását az iskola közösségei és a fenntartó is kezdeményezhetik.

A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola Házirendjének (illetve módosításának) elfogadásáról a Testület dönt.

Elfogadottnak tekinthető, ha legalább **2/3-os többség** támogatja.

VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI, JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK:

A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola HÁZIREND tervezetét az **iskolaszék** a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv (továbbiakban Nkt.) 25. § (4) bekezdése, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122.§ (9) bekezdése alapján 2014. október 15-én véleményezte.

Szombathely, 2014. október 15.

.....

Iskolaszék elnöke

A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola HÁZIREND tervezetét a **szülői közösség** az Nkt. 73.§ (1) bekezdése alapján 2014. szeptember 24-én véleményezte.

Szombathely, 2014. október 15.

.....

Szülői szervezet elnöke

A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola HÁZIREND tervezetét az **intézményi tanács** a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 5 §(7) bekezdése alapján véleményezte.

Szombathely, október 15.

.....

Intézményi tanács elnöke

A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola HÁZIREND tervezetét a **diákönkormányzat** a Nkt 25. § (4) bekezdése és a 48. § (4) bekezdése alapján véleményezte.

Szombathely, október 15.

.....

Diákönkormányzat elnöke

A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola HÁZIREND-jét a **nevelőtestület** az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján 2014. október 6-án elfogadta.

A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házi rendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a működtető önkormányzatra, illetve a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Szombathely, 2014. október 20.

.....

igazgató

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás rendjének jogszabályi háttere:

1. A 2013. évi CCXXII törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
2. A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről,
3. A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
4. Az 501/2013.(XII.29.) Kormányrendelet

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről rendelkezik arról, hogy 2013. szeptember 1-jétől bevezetésre kerül az ingyenes iskolai tankönyvellátás, felmenő rendszerben.

Az ingyenes iskolai tankönyvellátással nem érintett iskolai évfolyamok számára iskolánk továbbra is biztosítja, hogy a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre az arra jogosultak számára. Ennek érdekében felmérjük a normatív kedvezmény iránti igényt. A jogosultságot a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendeletben meghatározott okirattal szükséges igazolni.

Normatív kedvezmény iránti igényt nyújthat be az a szülő, akinek gyermeke:

- a. **tartósan beteg** (szakorvosi igazolás vagy magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás szükséges)
- b. **sajátos nevelési igényű** - (iskolánk nyilvántartásában szereplő szakértői és rehabilitációs bizottság igazolásával rendelkező tanuló)
- c. **három-vagy többgyermekes** családban él (családi pótlék igazolása szükséges)
- d. **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesül (az önkormányzat által erről kiadott határozat szükséges)

A normatív tankönyv-támogatási igényeket minden év február 15-ig a *17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 5. számú mellékletében* meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igényeket, az osztályfőnökök továbbítják az iskola ifjúságvédelmi felelősének, aki azok átvizsgálása után hiánypótlásra kérheti a nem megfelelő dokumentációval rendelkező tanulók szüleit. A hiánypótlás ideje február 28. A felmérést az alanyi jogon ingyenes tankönyvre jogosult évfolyamok esetében is el kell végezni. Az újonnan belépő évfolyamok és tanulók esetén az igénylési lehetőséget a beiratkozás alkalmával biztosítjuk a szülők számára. Az ifjúságvédelmi felelős által összesített igényeket az intézmény jelenti a fenntartó felé.

Iskolánk az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtár nyilvántartásába vett újonnan vásárolt, illetve visszahozott (használt) tankönyvek kölcsönzésével biztosítja a jogosultak számára. A tankönyvek kölcsönzése az iskolai könyvtáros tanár vezetésével, nyilvántartásával történik, amelyhez segítséget ad az iskolai tankönyvfelelős és a szaktanárok.

A könyvtárból kölcsönzött tankönyvre vonatkozó szabályok:

- Ezek az iskola tulajdonát képezik, ezért épségüket meg kell óvni.
- Addig az időpontig maradhat a tanulónál, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik.
- Azon tanulók számára, akik év közben érkeznek és jogosultságuk fennáll az iskola a tankönyveket könyvtári kölcsönzés útján biztosítja számukra.
- Ha egy tanuló tanév közben másik iskolába megy, köteles az ingyenesen megkapott tartós tankönyvet leadni a könyvtárban.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálása (firkálás, kiemelés, kivágás, szakadás stb.) esetén helyette új (különösen a tanuló által elsőként használt tankönyv esetén, tankönyvboltban, KELLO felületén megrendelve) vagy újszerű (használt) tankönyv beszerzésével azt legkésőbb az aktuális tanév végéig pótolni. A kölcsönzött könyvben a kölcsönző tanuló nevét minden évben fel kell tüntetni.

A szülőknek a tankönyvlista ismeretében lehetőségük van nyilatkozni azokról a tankönyvekről, amelyek iskolai megrendelését nem kérik, mert azt más módon kívánják biztosítani gyermekük számára. Ez alól kivételt képeznek a munkáltató tankönyvek, munkafüzetek, felmérő füzetek.

A tankönyveket a szülők vagy a tanulók augusztus végén illetve az első iskolai munkahéten a befizetést igazoló csekk bemutatásával vehetik át.

A pedagógus kézikönyvek is az iskola könyvtári állományában kerülnek nyilvántartásba. A pedagógusok részére az oktató - nevelő munkához szükséges kézikönyveket könyvtári kölcsönzéssel biztosítjuk.

Tankönyvek kiválasztásának elvei:

Az iskolaigazgató, illetve az iskolaigazgató által megbízott személy feladata, hogy a pedagógusok számára hozzáférhetővé tegye a tankönyvjegyzéket, valamint a tankönyvnek nyilvánított egyéb könyveket, segédleteket.

A pedagógusok a tankönyvjegyzék alapján kiválasztják tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket.

A pedagógusoknak a tankönyvválasztáskor a következőket kell figyelembe venniük:

- Az oktatási intézmény pedagógiai programjához, valamint a helyi tantervhez igazodva tegyenek javaslatot az alkalmazandó tankönyvekre.
- Amennyiben egy tantárgyat több pedagógus is tanít, akkor a pedagógusok által létrehozott szakmai munkaközösség határozza meg, mely tankönyvek kerülnek alkalmazásra.
- A pedagógus nem választhat olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak.
- Egy adott tankönyvet változtatás nélkül több tanítási éven keresztül lehessen használni.
- Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelését tankönyvenként és egyházanként összesítve küldi meg a Könyvtárellátó részére. A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik.

Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének elvei:

- A iskolai tankönyvrendelést oly módon kell összeállítani, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, és a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítja a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az iskolai tankönyvrendeléshez kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének

módja:

A szülők által kitöltött tankönyvigények összesítését követően az iskolai tankönyvfelelős a KELLO felületén összeállítja tanulónként a rendelést.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

A tankönyvellátás feladatai részletesen megtalálhatók **A Szombathelyi Derkovits Gyula Általános Iskola tankönyvellátásának helyi rendjében.**