

HÁZIREND

2024.

ÖCSÖDI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA

5451 ÖCSÖD, KÖZTÁRSASÁG ÚT 37-39.



Öcsöd, 2024. október 1.

ph.

Budainé Bajzáth Ibolya
igazgató

Alapadatok

Az intézmény hivatalos neve:

Öcsödi József Attila Általános Iskola

Székhelye:

5451 Öcsöd, Köztársaság út 37-39.

Feladatellátási helyei:

035983001 Öcsödi József Attila Általános Iskola

– 5451 Öcsöd, Köztársaság út 37-39.

035983002 Öcsödi József Attila Általános Iskola Juhász B. úti Telephelye

– 5451 Öcsöd, Juhász B. út 5.

035983003 Öcsödi József Attila Általános Iskola Deák F. úti Telephelye

– 5451 Öcsöd, Deák F. út 25.

035983010 Öcsödi József Attila Általános Iskola Köztársaság úti Telephelye

– 5451 Öcsöd, Köztársaság út 28/a/2

Elérhetőségek:

Titkárság: 06-30/275-0171 – 06-56/310-005

Igazgató: 06-30/431-3893

E-mail: iskolaocsod@gmail.com

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS	6
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
1.	A Házirend célja feladata	6
2.	A Házirend alapjául szolgáló jogszabályok	6
3.	A Házirend hatálya	7
3.1.	Területi hatálya	
3.2.	Személyi hatálya	
3.3.	Időbeli hatálya	
4.	A Házirend elkészítése, módosítása, felülvizsgálata	7
5.	A Házirend nyilvánossága	8
6.	A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai és eljárásrendje	8
6.1.	A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje	
6.2.	A sorsolás lebonyolítása	9
6.3.	A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje	
III.	AZ ISKOLA TANULÓKÖZÖSSÉGEI	9
1.	Az iskola nagyobb tanulóközösségei	9
2.	A tanulók közösségei	9
2.1.	Az osztályközösség	
2.2.	Az iskolai diákönkormányzat	10
2.3.	Az iskolai diákközséggyűlés	
IV.	TANULÓI KÖTELESSÉGEK ÉS JOGOK	11
1.	Tanulói kötelességek	11
2.	Tanulói jogok	13
3.	A tantárgyválasztás iskolai rendje	14
3.1.	Etika/hit- és erkölcsstan	
3.2.	Idegen nyelv választás	
V.	AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	14
1.	Általános szabályok	14
1.1	Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok	
1.1.1.	A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól	16

1.1.2.	Használatában korlátozott eszközök, telekommunikációs eszközök -különösen mobiltelefonok- kép- vagy hang rögzítésére alkalmas eszközök és az internet elérésére alkalmas okos eszközök köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai	18
1.2.	A tanulók magatartásával kapcsolatos elvárások	19
1.3.	A hetesek kötelességei	20
1.4.	Tantárgyi felelősök	
1.5.	A dolgozatokról	
1.6.	Az otthoni (napközis) felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása	21
2.	Helyiségek használati rendje	21
2.1.	Általános helyiség használati szabályok	
2.2.	Az ebédlő használati rendje	22
2.3.	A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használati rendje	
2.4.	A sportcsarnok és a testnevelésórák rendje	23
2.5.	Informatikai szaktanterem használati rendje	
2.6.	Iskolai könyvtár használati rendje	24
3.	Az iskola munkarendje	24
3.1.	Az intézmény nyitva tartása, iskolába érkezés	
3.2.	A csengetés rendje	25
3.3.	Tanítási órák rendje	
3.4.	Az óráközi szünetek, étkezések rendje	26
3.5.	A tanulók felügyelete	
3.6.	A tanulmányok alatti vizsgák rendje	
3.7.	A tanórákon kívüli egyéb foglalkozások rendje	28
3.7.1.	Tanórán kívüli foglalkozások formái	
3.7.2.	Jelentkezés és részvétel rendje	29
3.7.3.	A napköziotthonra, tanulószobára vonatkozó szabályok	29
3.8.	Egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvények rendje	30
3.9.	Ünnepségek, megemlékezések rendje	31
4.	Hiányzások és az igazolás rendje	31
4.1.	Késés	
4.2.	Mulasztások igazolása	
4.3.	Igazolatlan hiányzásokra vonatkozó előírások	32
4.4.	Távolszabványok, távozási engedélyek	33
4.5.	Felmentés	

VI.	VÉDŐ – ÓVÓ RENDELKEZÉSEK	33
1.	Balesetvédelem	33
2.	Egészségvédelem	34
3.	Vagyonvédelem, kártérítés	35
VII.	A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNY- NYILVÁNÍTÁSA	35
1.	Tájékoztatás az iskola életéről	35
2.	Tájékoztatás egyéni fejlődésről	35
2.1.	A tájékoztató füzet használatának szabályai	
2.2.	Az elektronikus napló, KRÉTA hozzáféréseinek szabályai	36
VIII.	A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE	36
1.	A tanulók tanulmányi munkájának értékelése	36
2.	A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése	37
3.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	40
4.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	41
4.1.	Az iskolai büntetések formái	
4.1.1.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:	42
4.2.	A fegyelmi eljárás	42
IX.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	43
1.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	43
2.	Térítési díj befizetése, visszafizetése	43
3.	A tankönyvellátás rendje	43
X.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	45
1.	A Házirend elfogadása és jóváhagyása	45
XI.	MELLÉKLET	47
1.	Az Öcsöd József Attila Általános Iskola Intézkedési terve a koronavírus járvány kapcsán kiadott EMMI protokoll alapján	
2.	Az Öcsödi József Attila Általános Iskola házirendje a digitális oktatás időtartamára	
3.	A javító-és osztályozó vizsga követelményei	

I. BEVEZETÉS

A házirend az iskolai élet demokratikus szabályozója. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Útmutatást ad arra vonatkozóan, hogy hogyan kell élni az iskolában és viselkedni az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Ez a házirend a nevelőtestület és az iskola tanulóinak közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után jött létre.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.A házirend célja, feladata

Az Öcsödi József Attila Általános Iskola házirendjének célja, hogy az iskola belső életét úgy szervezze és szabályozza, hogy biztosítsa a pedagógiai programban megfogalmazott elvek szerinti működést. Olyan átlátható, tiszta, érthető és követhető szabályokat és elvárásokat fogalmazzon meg, amely biztosítja az intézmény biztonságos működését.

Az iskola elvárja, hogy a diákok

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat,
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket,
- emberi kapcsolataikban egymás tiszteletére és megbecsülésére törekedjenek,
- segítségnyújtás és felelősségvállalás tükröződjön cselekedeteikben,
- óvják saját és társaik testi épségét, valamint a közösség tulajdonát,
- tegyenek meg mindent iskolánk jó hírnevének megőrzésére, gyarapítására.

Az iskola biztosítja, hogy a diákok képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.

2. A házirend alapjául szolgáló jogszabályok

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. (Nkt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rövidítése: (R).
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (KR)
- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet (RK)
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet

3. A házirend hatálya

Az iskolai házirend egységes a székhely és a két telephely rendjének szabályozásában

Hatályba lépés dátuma: 2024. október 1.

3.1. Területi hatálya

A házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

3.2. Személyi hatálya

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, az iskolába járó tanulókra, a tanulók szüleire, mint a tanulók törvényes képviselőire, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira egyaránt.

Nem terjed ki a házirend a fentieken kívüli személyekre, az iskolát látogatókra, az iskolában alkalmanként tartózkodó idegenekre. Ez utóbbi körre az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg a belépés és bent tartózkodás rendjét.

3.3. Időbeli hatálya

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények alatt.

4. A házirend elkészítése, módosítása, felülvizsgálata

- A házirend tervezetét a nevelők, tanulók és a szülők javaslatai alapján az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatja az intézményi tanács, diákönkormányzat, a szülői szervezet és a nevelőtestület. A véleményezés ismeretében készíti el az iskola igazgatója a végleges tervet, melyet nevelőtestületi értekezleten kell elfogadni.
- A fenntartó egyetértési jogot gyakorol, ha a Házirend többletkötelezettséget tartalmaz.
- A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet.
- A módosító indítvány elfogadásához az iskolai diákönkormányzat és a szervezet véleményét mond.
- A diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestületnek 30 napon belül érdemben választ kell adnia.

- Minden tanév elején október végéig megtörténik a házirend felülvizsgálata és szükség esetén annak módosítási kezdeményezése.

5. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend megtekinthető:
 - Az iskola honlapján, a közzétételi listában
 - Nevelői szobában
 - Az iskola irattárában
 - Iskolai könyvtárban
 - Az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyettesénél
 - Az osztályfőnököknél
 - A diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - Az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor vagy átvételkor a szülőnek át kell adni, melyet a szülő aláírásával igazol.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkal a tanév első szülői értekezletén.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnök tájékoztatja:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket a következő szülői értekezleten, illetve a változásokat tartalmazó levélben
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

6. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai és eljárásrendje

6.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje

A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a fenntartó által meghatározott időszakban kell beíratni.

Iskolánk a beiskolázási körzetéből – Öcsöd Nagyközség teljes közigazgatási területe minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

Ha iskolánk a felvételi kötelezettség teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű gyermekeket. A hátrányos helyzetű tanulók felvételi,

átvételi kérelmének teljesítése után előnyben kell részesíteni azokat, akiknek lakóhelye vagy annak hiányában tartózkodási helye a településen van. Ha az iskola a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. Sorsolás nélkül is felvehető az, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

6.2. A sorsolás lebonyolítása:

A beiratkozást követő egy héten belül az igazgatói irodában a kéttagú sorsolási bizottság az érintett szülők jelenlétében bonyolítja le a sorsolást. A gyermekek nevével ellátott cédulák közül a sorsolási bizottság egyik tagja kihúzza a megfelelő számú cédulát, majd ismerteti a neveket. A sorsolásról jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyv vezetője az iskolatitkár, hitelesítői a jelenlévő szülők közül megválasztott két fő. A sorsolás által felvételt nyert tanulók bekerülnek a felvettek névsorába.

6.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- A nyolcadik évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
- Tankötelezettség megszűnésekor, tanév végén
- Kizárásról szóló fegyelmi határozat esetén, annak jogerőre emelkedésének napján

Dokumentumai: iskolaváltoztatási nyomtatvány és felvételi értesítő

III. AZ ISKOLA TANULÓKÖZÖSSÉGEI

1. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A tanulók nagyobb közössége és csoportja

- a tanulók nagyobb közösségének számít egy osztályközösség,
- a tanulók nagyobb csoportjának az egyes évfolyamokat tekintjük.

2. A tanulók közösségei

2.1. Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. A 3-8. osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

2.2. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselőt ellátására diákönkormányzatot hozhatnak létre.
2. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata alapján működik, melyet a tanulóközösségek és a nevelőtestület is elfogadott. Irányítói az Iskolai Diáktanács tagjai, illetve az általuk választott vezetők. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
3. A tanulók a diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleménye meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában. Dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról, saját működési körébe tartozó ügyekről.
4. A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulók tankönyvtámogatásának megállapítása, az iskolai tankönyvellátás megszervezése, a tankönyvrendelés elkészítésének helyi rendje vonatkozásában.
5. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
 - a napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálása elveinek meghatározásához,
 - a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
 - az iskolai szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor
 - a házirend elfogadásakor és módosításakor
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
6. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, egyben ellátja a diákönkormányzat képviselőt.
7. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelő kikéri a diákönkormányzat vezetőségének véleményét, a megbeszélés előtt legalább 15 nappal értesíteni kell erről a diákönkormányzat vezetőit.
8. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez biztosítja a feltételeket: a diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

2.3. Az iskolai diákközségi gyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi gyűlést tartunk.
2. A diákközségi gyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
3. Az iskolai diákközségi gyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A községi gyűlés napirendi pontjait a megrendezés előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

5. A diákközségi gyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi gyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez. Kéréseikre, kérdéseikre a vezetőknek harminc napon belül választ kell adni.

IV. TANULÓI KÖTELESSÉGEK ÉS JOGOK

1. Tanulói kötelességek

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, az iskola helyiségeinek használati rendjét,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait. Emberi méltóságukat ne sértse, és jogaikat tisztelje.
- osztályfőnökétől kapott - a közösség életét és működését biztosító feladatait elvégezze.
- az iskola termeiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt, károkat megtérítse, az általa szándékosan okozott szennyezéseket, firkálásokat megszüntesse,
- aktívan vegyen részt a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon, és oda pontosan érkezzen,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- házi feladatait maradéktalanul elkészítse
- hetesi feladatait maradéktalanul ellássa,
- hiányzásait e házirendben szabályozott módon igazolja,
- bármely okból való hiányzása esetén az anyagot pótolja,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszerelését, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- elsajátítsa és betartsa az egészség - és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásokat,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,

- a tanuláshoz szükséges felszerelést tisztán, rendesen hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, biztonságát, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét, biztonságát védő ismereteket, továbbá köteles haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült;
- óvja az iskola tulajdonát képező ingyenesen használatba kapott tankönyveket,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő, nem hivalkodó öltözkében és hajviselettel jelenjen meg.

A tanulói köteleességek teljesítésének szabályai

- A tanórákon a tanuló készítse elő a szükséges tanfelszerelését. A tanítási órákon aktívan vegyen részt, kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván, és felszólításra feleljen.
- A tanterembe lépő és távozó felnőttet felállva, a napszaknak megfelelő módon köszöntse.
- Az ülésrend szerint egyenes testtartással óvja egészségét és a tanítás végén tisztaságot, rendet hagyjon maga után.
- A házi feladatokat elkészítse, a házi dolgozatokat határidőre leadja.
- A tanuló személye, felszerelése legyen tiszta, gondozott.
- Az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruha viselése kötelező – fehér blúz illetve ing, fekete vagy sötétkék alj illetve nadrág.
- A testnevelés órákon az iskola által ajánlott tornafelszerelésben vegyenek részt a tanulók – póló vagy atlétatrikó, tornanadrág, tornacipő vagy teremcipő.
- A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára.
- A tanítási idő alatt az iskola épületében váltócipő viselése ajánlott, mely lehetőség szerint kényelmes és szellős legyen.
- Tilos a testnevelési órákon az ékszerek viselése, azokat a tanóra előtt le kell venni és a testnevelő tanároknál letétbe kell helyezni.
- Tilos a tanulóknak az iskola egész területén a dohányzás, szeszesitalok fogyasztása, és egyéb egészségkárosító anyagok használata, árusítása.

2. Tanulói jogok

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, színvonalas nevelésben-oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen
- térítésmentesen és felügyelettel igénybe vegye az iskola létesítményeit,
- a tanulók igénybe vegyék a számukra szervezett tanórán kívüli foglalkozásokat (fejlesztés, tehetséggondozás, szakkörök, felvételi előkészítők, egyéni foglalkozások, felzárkóztatók)
- a szülő kérésére napközi otthoni, tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, vallását, emberi méltóságát tartsák tiszteletben, ne érje hátrány lelkiismereti, vallási meggyőződése miatt, amennyiben azok mások emberi méltóságát nem sértik
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- személyes adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi kettő témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- az iskolavezetéshez, osztályfőnökhöz intézett jogi kérdéseire 15 napon belül érdemi választ kell kapnia,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően etika, hit és erkölcsoktatásban részesüljön,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskola nevelő-oktató munkájáról,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- pályaválasztási tanácsokat kérjen és kapjon, értesüljön a pályaválasztással kapcsolatos információkról,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

- továbbtanulását megelőzően az osztályfőnök engedélyével két középiskolát meglátogathasson tanítási időben,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat, elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi felelős, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más, az ügyben ismertté vált tanulók viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokon vegyen részt,
- térítésmentesen vegye igénybe az iskola könyvtárát a nyitvatartási idő alatt. A könyvtár használatának rendjét az SZMSZ mellékletében található könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza,
- részt vegyen az iskolai sportkör tevékenységében.

A tanulói jogok teljesülésének szabályai

- Az iskolai felszereléseket, eszközöket nevelői felügyelet mellett veheti igénybe.
- Az iskola faliújságján, illetve a diákönkormányzati hirdetőtáblán kaphat tájékoztatást minden őt érintő pályázatról, intézkedésről, beadási határidőkről, programokról.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3. A tantárgyválasztás iskolai rendje

3.1. Etika/ Hit és erkölcstan

Beiratkozáskor, átvételkor írásban nyilatkozik a szülő arról, hogy valamely egyház által szervezett hit- és erkölcstanoktatást, vagy iskolai etikaoktatást igényel-e gyermeke számára. Nyilatkozat hiányában az iskola a tanuló számára etikaoktatást szervez. Amennyiben a szülő az etika vagy hit-és erkölcstanra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-ig írásban közli az iskola igazgatójával.

V. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Általános szabályok

1.1. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok

- A tanuló iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozhat magával! Egészséget, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!

- Tilos az iskolába hozni elektronikus játékokat, egyéb hanghordozókat vagy bármilyen szűrő, vágó fegyvert, vagy olyan eszközt, mellyel diáktársainak egészségkárosodást okozhat (lézer, stb.). Amennyiben mégis behozza az iskolába, úgy azt a nevelő elkobozza, tanítási idő után a gyermek törvényes képviselőjének adja vissza
- Tilos olyan nagy értéket képviselő tárgyak behozatala, melyek nem az oktató-nevelőmunkát segítik. Ha mégis behozza a tanuló, az esetleges eltűnés, sérülés esetén az iskola felelősséget nem vállal.
- Rendkívüli esetekben nagyobb értékű tárgy (pl.: hangszer, sportszer, stb.) az iskolába érkezéskor leadható a tanárban, de az iskola nem vállal anyagi felelősséget.
- Az iskola területén talált tárgyakat - a megtalálás helyének és dátumának megjelölésével – a tanári szobában kell leadni.
- Iskolába járás kerékpárral: Kerékpárral iskolába járni csak indokolt esetben, a szülő külön kérésére lehet a korlátozott elhelyezési lehetőségek miatt. A szabályosan felszerelt kerékpárokat tanítási időben és délutáni foglalkozások ideje alatt is a kijelölt helyen, lezártan kell tárolni. A kerékpárokért, valamint azok megrongálásáért az iskola felelősséget nem tud vállalni. Az útvonalon aktuális közlekedési szabályokkal a tanulóknak tisztában kell lenniük. A kerékpárral iskolába járást az osztályfőnök engedélyezheti az üzenő füzetbe beírt kérés elbírálását követően.
- Működő használata: 16 éves kor alatt indokolatlan és az életmóddal (balesetveszélyes a testnevelés órákon, valamint informatika órán is komoly akadályt jelent nagyobb mennyiségű gépelés esetén, egyéb fizikai igénybevételnél) nem összeegyeztethető, az intézmény által nem támogatott a működő viselése semmilyen formában.
- Tartós tankönyvek használata: A tanévre kapott ingyenes tankönyvek átvételét a szülő aláírásával igazolja. Tudomásul veszi, hogy ezekért a könyvekért anyagi felelősséggel tartozik. Amennyiben a tankönyv a tanév közben használhatatlanná válik vagy elveszik, pótlásáról önállóan kell gondoskodnia.
- Amennyiben a tartós tankönyv megrongálódik, akkor az okozott kárt meg kell téríteni (3-8. évfolyam). Rongálásnak minősül a könyvbe történő bármilyen bejegyzés, aláhúzás, színezés, a könyv lapjainak elszakadása, foltossá válása, lapok hiánya, bármilyen ok miatt a tankönyv használhatatlanná válása.

1.1.1. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Tiltott tárgyak köre

1, A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) * az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Intézkedés, ellenőrzés:

Ha arra utaló információ merül fel a tárgyak veszélyessége miatt fel kell szólítani a tanulót a tárgy átadására, ha nem adja át akkor annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában (jól látható módon vegye ki a táskájából, hátizsákjából) a kikapcsolást a tanuló végzi, elkülönített helyen (személyiségi jogok védelme, többi tanuló biztonságának védelme) Feljegyzés készül a fenntartó felé. A tárgyat olyan állapotban, ahogy átvették - érdemes zárt borítékba tenni, időponttal aláírással ellátni, ha a tárgyon nagyobb külsérelmi nyom, sérülés látható, azt jegyzőkönyvben rögzíteni. A tárgyat vissza kell adni a tanuló szülőjének, kivéve, ha a tanuló 18. életévét betöltötte, akkor a tanuló, illetve ha megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa 3. személy akkor a 3. személynek. A tiltott tárgy őrzése során a nevelési-oktatási intézmény a tárgyan bekövetkezett kárért nem felel.

2, Azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő

polgári felhasználású robbanóanyag, pirotechnikai eszköz

új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3, Azon tárgy, amelynek birtoklása bűncselekmény

kábítószer, új pszichoaktív anyag

robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék

lőfegyver, lőszer

Intézkedés, ellenőrzés:

Ha arra utaló információ merül fel, fel kell szólítani a tanulót a tárgy átadására, illetve annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában, jól látható módon vegye ki a táskájából, hátizsákjából, a kikapolást a tanuló végzi, elkülönített helyen (személyiségi jogok védelme, többi tanuló biztonságának védelme)

A tanuló felügyeletét ellátó pedagógus (NOKS) jogosult ellenőrizni, értesíti rendőrséget, iskolaőrt, szülőt. A fenntartó felé jegyzőkönyv készül (rendkívüli esemény- hatóság bevonására kerül sor) A rendőrség lefoglalja a tárgyat, megteszi a további intézkedéseket.

4, 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

Alkoholtartalmú ital (kivéve orvos által felírt gyógyszer), szexuális termékek, dohánytermékek, cigarettahüvely és cigarettapapír, dohánylevéltöltő, elektronikus cigaretta, utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék, az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint a dohányzási célú gyógynövénytermék

Intézkedés, ellenőrzés

Ha arra utaló információ merül fel, fel kell szólítani a tanulót a tárgy átadására, ha nem adja át akkor annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában (jól látható módon vegye ki a táskájából, hátizsákjából) a kikapolást a tanuló végzi, elkülönített helyen (személyiségi jogok védelme, többi tanuló biztonságának védelme) A tanuló felügyeletét ellátó személy és az iskolavezetésből egy fő jelenlétében történik a pakolás. A tanuló felügyeletét ellátó személy veszi át/el a tárgyat, melyet zárt borítékba teszi, időponttal aláírással ellátja, ha a tárgyon nagyobb külsérelmi nyom, sérülés látható, azt jegyzőkönyvben rögzíti. A tárgyat vissza kell adni olyan állapotban, ahogyan átvették, a tanuló szülőjének, kivéve, ha a tanuló 18. életévet betöltötte, akkor a tanulónak, illetve ha megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa 3. személy akkor

a 3. személynek. Tiltott tárgy őrzése során a nevelési-oktatási intézmény a tárgyban bekövetkezett kárért nem felel.

1.1.2. Használatában korlátozott eszközök, telekommunikációs eszközök - különösen mobiltelefonok- kép- vagy hang rögzítésére alkalmas eszközök és az internet elérésére alkalmas okos eszközök köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai

Használatában korlátozott tárgyak köre, szabályozás

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt használt – ideértve az intézményben töltött időt is- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A tárgyak őrzésére a Polgári Törvénykönyv (negyedik rész XXVI. cím) általános a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályai alkalmazandóak. Aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól a károkozó, ha bizonyítja, hogy magatartása nem volt felróható, azaz hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

Az iskolába mobiltelefont, egyéb digitális infokommunikációs, szórakoztató elektronikai eszközt behozni alapvetően nem ajánlott. Amennyiben a szülő mégis kéri, engedélyért az osztályfőnökhöz kell fordulnia. A telefont az első tanítási órát megelőzően a pedagógusok összegyűjtik és zárt helyen tárolják. A telefonon jól láthatóan legyen rajta a gyermek neve.

A tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulók a szaktanár kérésére az ő utasításainak megfelelően használhatják okoseszközeiket. A gyermek a nap végén az utolsó foglalkozása után kaphatja vissza a telefont.

Amennyiben a tanuló nem adja át reggel a telefonját és az a tanítási óra alatt megszólal, vagy használja a tanuló, a pedagógus elveszi a telefont. A készülékek kikapcsolt állapotban, zárt, lepecsételt borítékba kerülnek, melyet a tanuló szülei vehetnek át az iskolában. Másodszori szabály megszegés a szülő behívását és igazgatói figyelmeztetést von maga után.

Az iskola területén szervezett tanórán kívüli programokon, rendezvényeken is a fenti szabályok érvényesek.

Az iskolán kívül szervezett kirándulások, más programok alkalmával - az osztályfőnök és a szülő engedélyével - a tanulók használhatják a telefont, de a tanuló telefonos tevékenységéért kizárólag a szülő tartozik büntető jogi felelősséggel.

Tilos az iskola tanulói és dolgozói személyiségi jogainak védelme érdekében a mobiltelefonokkal és más elektronikus eszközzel hangfelvételt, fényképet, illetve videofelvételt készíteni, azt nyilvánosságra hozni.

A tanulók a helyes mobileszköz használatról közösségi nevelés és a rendőrség képviselője által tartott DADA órákon is kapnak tájékoztatást.

A tanuló beviheti és birtokolhatja az engedélynek megfelelően - igazgató egészségügyi célból, pedagógus pedagógiai célból engedélyezte a birtoklást, használatot. Tanulmányi rendszerben kell rögzíteni a birtoklás és használat célját, az engedély érvényességi idejét, a birtokolható tárgyat.

1.2. A tanulók magatartásával kapcsolatos elvárások

1. Tartsák be az általános illemszabályokat, kiemelten a köszönést, az előzékenységet és a kulturált beszédet. Ne használjanak durva, trágár szavakat, kerüljék a verekedést.
2. Viselkedésük, modoruk az iskolán kívül is legyen mindig méltó az iskola jó hírnevéhez. Példamutató magatartással képviseljék iskolánkat idegen környezetben.
3. Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg.
4. Megjelenésük ne legyen feltűnő, hivalkodó. A többi tanuló és a szülők, pedagógusok megbotrányozását kiváltó smink, öltözködés, hajviselet, ékszerek viselése nem megengedett.
5. Napraforgómagot, rágógumit, nyalókát, cukorkát, energiaszállítót, a jó ízlés és a környezet tisztasága, a balesetek elkerülése érdekében a tanulók nem hozhatnak az iskolába.
6. Az iskolában, otthon, az utcán, járműveken, kiránduláson legyenek udvariasak a felnőttekkel, segítőkészek a kisebbekkel és a rászorulókkal szemben.
7. A közlekedés rendjét szem előtt tartva legyenek óvatosak az utcán, tartsák be a közlekedési szabályokat.
8. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken, a kirándulásokon dohányozni, szeszes italt, valamint más bódító szereket fogyasztani, azt bevinni és terjeszteni tilos.
9. A tanuló az iskola területén és környékén nem űzhet szerencsejátékot.
10. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és egyéb fegyvernek látszó tárgyat, fegyvernek minősülő eszközt (bicska, kés, tör stb.)

1.3. A hetesek kötelességei

- A hetesek feladata, hogy az óráközi szünetekben elvégezzenek minden olyan teendőt, amelyek a soron következő tanóra megtartását elősegítik.
- A hetesek kijelölésének szabályait az osztályközösség az osztályfőnökkel közösen határozza meg. A két hetes a feladatát megosztva teljesíti.
- A hetesek megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és az adott tanítási hét utolsó napján, a tanítás végén fejeződik be.
- Ha valamelyik vagy mindkét hetes hiányzik, akkor – a kiválasztás szabályai szerint – az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül is a soron következő tanuló veszi át a hetes feladatait.
- A hetesek gondoskodnak a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, akkor azt a hetesnek jelentenie kell a tanári szobában.
- A hetes az óra megkezdésekor jelenti az órát tartó tanárnak a jelenlévők létszámát és a hiányzók számát, nevét.
- Gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről:
 - felhívják a tanulók figyelmét a szemét összeszedésére, a székek igazítására
 - a táblát és a padokat letörlik, a virágokat öntözik
 - az ablakokat szellőztetés céljából kinyitják
 - távozáskor a villanyt lekapcsolják.
- Az utolsó óra után becsukják az ablakokat.
- Jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást.
- Folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről.
- Végrehajtják az osztályfőnök utasításait.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

1.4. Tantárgyi felelősök

- Az egyes tanítási órákon- a tanulók önkéntes jelentkezése alapján- különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszereléseinek, házi feladatainak ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.
- Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, pontozó, térképfelelős stb.

1.5. A dolgozatokról

- Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely egy témakör tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető alsó és felső tagozatban kettő témazáró dolgozatnál több megírására.

- A témazáró dolgozatok íratását egy héttel korábban, a Kréta felületen keresztül be kell jelenteni.
- A diák joga, hogy dolgozatát annak megírásától számított 10 tanítási napon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse.
- A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatokat a fogadóórákon megtekinthesse.

1. 6. Az otthon (napközis) felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és készségfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;
- az első – negyedik évfolyamon a tanulók hétvégére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- az ötödik – nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;

2. Helyiségek használati rendje

A helyiségek használati rendjét ideiglenesen a koronavírus járványügyi helyzet fennállásáig a 3. sz. mellékletben szereplő intézkedési terv szabályozza.

2.1. Általános helyiséghasználati szabályok

- A tantermekben és az iskola egyéb helyiségeiben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A termekben lévő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel – a balesetvédelmi szabályok betartása mellett – működtethetők.
- Az iskola tantermei tanítási időn kívül csak az osztályfőnök vagy egy felelős pedagógus engedélyével használhatók. Az iskola, vagy a művészeti iskola délutáni foglalkozásaira érkező tanulók várakozásra a folyosót vehetik igénybe.
- A tantermet az osztályok csak tiszta, tanulásra alkalmas állapotban hagyhatják el. A padokat le kell törölni, különösen a tízóraiást követően, a székeket meg kell igazítani.
- Tanítási órák, foglalkozások után a termeket zárni kell. A zárásért az órát tartó nevelő felel.
- Utolsó óra után az ablakokat be kell csukni, a szemetet össze kell szedni.
- Az iskola épületében, folyosóin és tantermeiben ugyancsak a balesetveszély miatt tilos rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni, focizni és egyéb, csak szabadban üzhető sporttevékenységet folytatni.

2.2. Az ebédlő használati rendje

- Az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyelete mellett étkeznek a tanulók.
- Tízórai és uzsonna után letörlik az asztalokat, uzsonna után felrakják a székeket, becsukják az ablakokat.
- A menzás tanulók az ügyeletes nevelő megérkezéséig az ebédlő előtt sorakoznak, csak felügyelet mellett mehetnek be az ebédlőbe.
- Az étkezések alatt kerülni kell a hangoskodást és minden olyan magatartást, amely sérti mások jó ízlését, vagy balesetet okozhat.
- A higiéniai előírásokat és a kulturált étkezés szabályait be kell tartani.
- Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán kell hagyni, a terítőt és a székeket meg kell igazítani.
- Az ebédlőből tilos kivinni bármilyen evőeszközt, tálaló eszközt, ételt. Gyümölcs és csomagolt édesség azzal a feltétellel vihető ki, ha azt a tanuló elteszi az uzsonnás dobozába vagy zacskójába. A gyümölcs héját az iskola területén és az utcán eldobni tilos.

2.3. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használati rendje

1. A testnevelés órákon minden tanuló kötelessége az önmaga és társai testi épségének védelmét biztosító szabályok és tanári utasítások betartása.
2. Balesetvédelmi okokból semmiféle ékszerszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszerek (nyaklánc, óra, karkötő, fülbevaló, stb.) elhelyezéséről a tanuló gondoskodik, az iskola ezekért felelősséget nem vállal.
3. Utcai cipőben a tornaterembe lépni tilos.
4. Élelmiszerrel, innivalóval a tornateremben tartózkodni tilos.
5. A testnevelés órákra és edzésekre megfelelő sportruházat szükséges. (Váltócipő, sportolásra alkalmas alsó-és felsőruházat, amely a balesetmentes mozgást lehetővé teszi.) Az udvari órákra az időjárásnak megfelelően tréningruha, esetleg sapka, sál, kesztyű szükséges.
6. Becsengetéskor a kijelölt helyen kell sorakozni. A tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
7. Az órákon rágózni, cukorkát, nyalókát fogyasztani tilos.
8. A frizurának a sportoláshoz alkalmasnak kell lennie. (Kötelező a hosszú haj feltűzése, copfba kötése)
9. Részleges illetve állandó felmentést csak orvosi igazolás bemutatása ellenében tudunk elfogadni.
10. Az öltözők zárása órák alatt és a délutáni sportköri foglalkozásokon is a foglalkozást vezető kötelessége.
11. Az öltözőkben történő károkozásért az ott tartózkodó tanulók vonhatók felelősségre.
12. Az edzéseken, iskolai mérkőzéseken, versenyeken a részvétel mindazok számára kötelező, akik erre jelentkeztek, igazolás bemutatása hiányzás esetén kötelező.
13. A mérkőzéseken a tanulók az iskolát képviselik, ezért a nem megfelelő magatartás fegyelmi következményekkel jár. (Más iskolában történő rongálás, durva, sportszerűtlen magatartás...)

14. A testnevelés órákon, edzéseken történt sérüléseket azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezetőnek, akkor is, ha nem tűnik komolynak. A foglalkozást vezető szükség esetén értesíti a szülőt, vagy orvost hív.

2.4. A sportcsarnok és a testnevelés órák rendje

1. A tanulók becsengetéskor a kijelölt helyen tartózkodnak, sorakoznak. A sportcsarnokba a tanulók csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak.
2. A csarnokban váltócipő használata kötelező.
3. A csarnokba élelmiszer és innivalót bevinni tilos.
4. A tanulók az öltözőt és a mosdót csak rendeltetésszerűen használhatják. A károkozásért az ott tartózkodók vonhatók felelősségre.
5. A felmentett tanulók is kötelesek az órán részt venni, felügyeletükért az órát tartó pedagógus felel.
6. A testnevelés órákon minden tanuló kötelessége önmaga és társai testi épségének védelmét biztosító szabályok és a tanári utasítások betartása.
7. A szertárt a nevelő nyitja és zárja. A szertárba csak nevelői engedéllyel léphet be tanuló.
8. A nevelő felel a tornaszerek rendeltetésszerű használatáért.
9. Balesetvédelmi okokból semmilyen ékszer nem viselhetnek a tanulók (nyaklánc, óra, karkötő, fülbevaló, stb.). elhelyezésükről a tanuló gondoskodik, az iskola felelősséget nem vállal.

2.5. Informatika szaktanterem használati rendje

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az ügyeletes nevelő, igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg.
3. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
4. A gépterem áramtalanításáért a kijelölt személy, vagy a foglalkozást vezető a felelős.
5. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy (rendszergazda, szaktanár) a felelős.
6. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
7. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
8. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
9. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
10. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
11. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
12. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

13. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
 - nem saját felhasználói néven a rendszerbe belépni
14. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
15. Az iskola állományába tartozó eszközökön kívül más számítástechnikai eszközt a terembe bevinni és üzemeltetni szigorúan tilos, kivéve a szak-tantermi munkához szükséges adatrögzítő eszköz, pl.: pendrive, , CD.

A szabályok alól rendkívüli esetben kizárólag az igazgató adhat felmentést.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

2.6 Iskolai könyvtár használati rendje

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályokat az iskolai könyvtár működési szabályzata rögzíti.

- Az iskolai könyvtárba a könyvtárt vezető pedagógusnál lehet beiratkozni és a szolgáltatásokat a nyitvatartási időben igénybe venni. A nyitvatartási időt a könyvtárterem ajtaján teszik közzé.
- Az iskola könyvtárát az iskola tanulói és dolgozói ingyenesen használhatják.
- A kölcsönzött könyvekért mindenki felelősséggel tartozik. Ha elveszíti, vagy megrongálja, köteles azt pótolni, vagy értékét megtéríteni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat, aki megteszi a szükséges lépéseket.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell, az elveszített könyvet pótolni szükséges. Ellenkező esetben a következő tanévtől a könyvtárból nem kölcsönözhet könyvet.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3. Az iskola munkarendje

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órákat általában az 1-6. tanórán tartjuk meg.

3.1. Az intézmény nyitva tartása, iskolába érkezés

- Az intézmény hivatalos nyitvatartási ideje tanítási napokon 7³⁰ órától 18⁰⁰ óráig tart. Az iskola a gyermekfelügyeletet 7³⁰ órától a foglalkozások végéig a

foglalkozást tartó nevelő személyében biztosítja. Indokolt esetben telephelyenként 6⁴⁵ órától ügyeletet tartunk.

- Az iskolába érkezés helyi tanulóknak 7³⁰ órától, a bejáró tanulóknak az autóbusz érkezésétől függően történik.
- A tanulóknak és dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpáron érkezzenek. A kerékpárokat reggel a jelző csengetésig helyezhetik el a kerékpártárolóban. Az iskola udvarán kerékpározni balesetveszély miatt tilos.
- A tanítás előtt az alsó tagozatos osztályok saját tantermeikben, a felső tagozatosok az első órájuk helyszíne előtti folyosórészen gyülekeznek. Fűtési szezonon kívül, jó idő esetén – az ügyeletes nevelők döntésének megfelelően - a felső tagozatosok az udvaron gyülekeznek.
- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lennie. Ha becsengetés után érkezik, az késésnek minősül. A késés időtartamát az elektronikus naplóban rögzítjük. Az időtartamok összeadódnak, 45 percet egy igazolatlan órára váltunk.
- Az osztálytermekbe reggel az 5-8. osztályos tanulók 7⁵⁵ órától mehetnek be.
- Szülők gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik és a tanítást követően, ott várhatják meg őket, kivéve az 1-2. évfolyamon az első két hétben. A szülők az épületben csak engedéllyel tartózkodhatnak.
- Az utolsó tanítási óra után a diákok nem tartózkodhatnak az épületben. Aki az iskolában étkezik, az étkezés után, a többiek azonnal kötelesek elhagyni az iskola épületét.
- A tantermekbe csak szaktanár engedélyével lehet belépni. A termekben csak nevelővel együtt tartózkodhatnak a diákok.
- Kicsengetés után, az óráközi szünetekben a tantermek ajtaja zárva van, kivétel az első óra utáni tízóra szünet.

3.2. A csengetés rendje

A tanítás kezdete reggel 8:00 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc.

1.óra: 08:00 – 08:45	5.óra: 11:55 – 12:40
2.óra: 09:00 – 09:45	6.óra: 12:55 – 13:40
3.óra: 10:00 – 10:45	7.óra: 14:00 – 14:45
4.óra: 11:00 – 11:45	8.óra: 15:00 – 15:45

3.3. Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseit,
- kézzel jelezze szólási szándékát,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet a napszaknak megfelelő köszönéssel tisztelje meg,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után

3.4. Az óráközi szünetek, étkezések rendje

- Szünetekben az ügyeletes nevelő rendelkezéseit be kell tartani.
- Az alsó tagozaton az 1. és 2. szünetben tízóraiznak a tanulók. A többi szünetet az udvaron vagy a folyosón töltik a nevelők utasításainak megfelelően.
- A felső tagozatosok az 1. szünetben tízóraiznak az első órát tartó nevelő felügyeletével abban a tanteremben, ahol az első órájuk volt.
- Ebédszünet az alsó tagozaton 4. és 5. órák után, felső tagozaton 5. és 6. órák után van.
- A tanulók 2. és a 3. szünetet az időjárásnak megfelelően felöltözve az udvaron töltik. Rossz idő esetén –az ügyeletes nevelők döntése szerint - a folyosón maradnak.
- Az udvarra csak ügyeletes nevelő jelenlétében szabad kimenni.
- A többi szünetben a folyosón kell tartózkodni.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak nevelői engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskola területéről kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.
- A folyosókon, lépcsőn a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét is megkereshetik.

3.5. A tanulók felügyelete

Az iskolában tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt a tanulókra az órát tartó pedagógus felügyel. Egyébként a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott pedagógusok látják el. A részletesebb szabályozást az SZMSZ tartalmazza.

3.6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Ha a tanuló a második – nyolcadik évfolyamon tanév végén egy vagy két tantárgyból szerez „elégtelen” osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban **javítóvizsgát** tehet.

Ha a tanuló a második - nyolcadik évfolyamon a tanév végén három vagy több tantárgyból szerez „elégtelen” osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles.

A második - nyolcadik évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozóvizsgát** kell tennie ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott
- egy adott tantárgy éves óraszámának 30%-ánál többet mulasztott és e miatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető
- első félévben mulasztása meghaladja a 250 órát e miatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető
- egyéni tanrend szerint haladó volt

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

A megengedettnél többet mulasztó tanulók szükség esetén félévkor, tanév végén osztályozó vizsgát tehetnek a szaktanárok által előre kijelölt tananyagból.

Ha a tanuló hiányzása valamely készségtárgyból haladja meg a 30 %-ot, abban az esetben az adott készségtárgyból kell osztályozó vizsgát tennie.

Amennyiben a tanuló hiányzásai ellenére az értékelési időszakban megfelelő mennyiségű érdemjeggyel rendelkezik és ezek alapján egyértelműen értékelhető a munkája, akkor abból a tantárgyból nem szükséges osztályozó vizsgát tennie.

2019. szeptember 1-től a Kormány az Oktatási Hivatalt jelölte ki arra, hogy felmentést engedélyezzen a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítése alól. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló – amennyiben az előző tanév(ek)ben tanulmányi kötelezettségét nem magántanulóként teljesítette - valamennyi tantárgyból osztályozóvizsgát köteles tenni félévkor és tanév végén, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményének teljesítése alól sem.

Az SNI igényre tekintettel egyéni munkarendű tanuló felkészítéséről az iskola köteles gondoskodni.

Ha az egyéni munkarend tartalma alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti tankötelezettségét.

A NAT 2020 előírásainak megfelelően átdolgozott javító- és osztályozó vizsga követelmények a Házirend mellékletét képezik.

Az osztályozóvizsgák időpontja: január illetve június eleje. A javítóvizsgák időpontja augusztus vége. A vizsgák pontos időpontjáról az iskola 30 nappal korábban értesíti a vizsgázó tanuló gondviselőjét. A vizsgát három tagú vizsgabizottság előtt teheti le. Kérheti független vizsgabizottság felállítását. A vizsgáztató tanárok szóban és írásban is kérdezhetik a tanulót. A vizsga eredményét a tanuló bizonyítványába jegyezzük be.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választadást befejezné, és ezt igazolja.

Az év közben másik intézményből érkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – **szintfelmérő vizsgát** kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, magasabb évfolyamra csak osztályozó vizsga letételével léphet.

3.7. A tanórákon kívüli egyéb foglalkozások rendje

3.7.1. Tanórán kívüli foglalkozások formái

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon:** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik.
- **Tanulószoza:** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban felső tagozaton tanulószoza működik.
- **Diákétkeztetés:** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola menzai ellátást biztosít (ebéd).
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Szakkörök, sportkörök:** A különféle szakkörök, sportkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődése kör, hobbi alapján is. A szakkörök, sportkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Vezetésüket - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára kirándulást szervezhetnek.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva, különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.) . A tanulók

részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

3.7.2. Jelentkezés és részvétel rendje

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató és középiskolai előkészítő foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felvételtől vagy elutasításról, felvétel esetén a foglalkozás időpontjáról a tájékoztató füzet útján kap a szülő tájékoztatást.
- A felvett tanulóknak a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- Év közben kimaradni csak a szülő (gondviselő) írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozás helyszíne előtti folyosórészen lehet gyülekezni.
- A délutáni foglalkozásokra a foglalkozás megkezdése előtt tíz perccel érkezhetnek a tanulók. A foglalkozás befejezése után el kell hagyniuk az épületet.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12:55 és 17:00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket értesíteni kell.
- A felzárkóztató foglalkozásra, középiskolai előkészítőre, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező.
- A szakértői véleménnyel rendelkező SNI és BTMN tanulók számára a rehabilitációs és fejlesztő foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- A kötelező és választott tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

3.7.3. A napközi otthonra, tanulószobára vonatkozó szabályok

- Az iskolánkban napközi otthon, tanulószobába működik. A szülő megfelelő indokkal kérheti gyermeke felmentését a 16 óráig tartó iskolai benttartózkodás alól

- Amennyiben a csoport létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
 - akinek mindkét szülője dolgozik
 - akik hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetűek
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak.
- A tanulószoba 14:00-tól 16:00 óráig tart.
- A napközis foglalkozásról, tanulószobáról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis foglalkozásokról, tanulószobáról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

3.8. Egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvények rendje

- A tanulók közössége által esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások az iskolában csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.
- Az iskolában a tanítás után – amennyiben az más foglalkozásokat nem zavar vagy akadályoz – iskolai és osztályprogramokat, rendezvényeket lehet tartani. A programokat úgy kell szervezni - az előkészítés és rendrakás kötelezettsége mellett - hogy azok legkésőbb 19.00 órára befejeződjenek.
- A rendezvények megtartásának másik feltétele, hogy a tanulóra legalább 1 pedagógus felügyeljen. A fent jelzett rendezvények megtartása előtt legalább 5 munkanappal egyeztetni kell az iskola vezetőjével a tervezett programról, annak helyéről, idejéről és a programhoz szükséges feltételekről, eszközökről.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek.
- A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az iskola néhány rendezvényét az iskola épületén kívül tartja. Ilyenkor is érvényesnek tekinti az iskola házirendjét.
- A település művelődési házában megtartott iskolai rendezvényeken a diákoknak kötelező betartani az intézmény rendjét.
- A tanulmányi kirándulásokon tilos alkoholos italok fogyasztása, dohányzás, a csoporttól való elszakadás.
- A csoportot kísérő szülők mindenkor kötelesek a vezető pedagógussal együttműködni, külön programokat nem szervezhetnek.
- A tanulmányi kiránduláson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Ha a tanuló külön engedéllyel nem vesz részt a kiránduláson, köteles a számára kijelölt osztályban a tanítási órákon részt venni.

- Tilos a rongálás, szándékos károkozás. Az intézmény felszerelésének, használati tárgyainak elvitele.

3.9.Ünnepségek, megemlékezések rendje

Magyarország állami ünnepeit tanítványainkkal megismertetjük és méltó módon megünnepeljük. Az ünnepségeket iskolai és községi keretben az esedékesség napját megelőző napon tartjuk. A tanulóknak az ünnephez méltó öltözetben kell megjelenniük: fehér felső- fekete vagy sötét alj.

Ünnepünk: Március 15., Június 4. Október 6. Október 23.

4. Hiányzások és az igazolás rendje

4.1. Késés

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések összeadódnak, 45 perc késés esetén 1 igazolatlan óra írható be. Az igazolatlan hiányzásról felszólítást küldünk a szülőnek.
- A késő tanuló a többieket nem zavarhatja.
- A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, a foglalkozásról.
- Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- A késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti, ha a késés második alkalommal is előfordul.

4.2. Mulasztások igazolása

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról- tanóra, fejlesztő foglalkozás, felzárkóztató, középiskolai előkészítő, egyéni foglalkozás - távol marad, azt igazolnia kell. A szülő **félévenként legfeljebb 3 napot** igazolhat gyermekének. Ezen túlmenően a hiányzást orvosi igazolással vagy más hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával lehet igazolni.
- A tanuló tanítási óráról rendkívüli esetben, a szülő személyes kérésére, az osztályfőnök – annak hiányában a foglalkozást vezető pedagógus – engedélyével, legfeljebb tanévenként összesen három tanóráról kérhető el.
- A nyolcadik osztályosok a középiskolák által szervezett nyílt napon két alkalommal igazoltan vehetnek részt.
- A tanulónak a hiányzást, a **hiányzást követő harmadik tanítási napig** igazolni kell. Ha a tanuló a megjelölt határnapi nem mutatja be az igazolást, az osztályfőnök felszólítást küld. Ha a felszólítást követő ötödik munkanapi sem érkezik meg az igazolás, a mulasztott órák, napok igazolatlanok minősülnek, attól függetlenül, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta- e vagy sem.
- A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt – írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az

engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

- A mulasztás igazolásának elfogadására a szaktanár és az osztályfőnök jogosult.
- Az iskola kéri a szülőket, hogy már a mulasztás első napján közöljék az iskolával, a tanuló osztályfőnökével a hiányzás okát és várható időtartamát.
- Ha a szülő részéről nem érkezik jelzés a hiányzás első napján, akkor az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a családdal. Amennyiben a kapcsolatfelvétel sikertelen, tájékoztatja az ifjúságvédelmi felelőst, aki a hiányzás harmadik napján jelzéssel él a Családsegítő Szolgálat felé.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, a tanóráról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló, illetve hatósági intézkedés vagy rendkívüli ok miatt nem tud iskolába jönni.

4.3. Igazolatlan hiányzásra vonatkozó előírások

- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket dátummal ellátva a Kréta Feljegyzések rovatában írásban rögzíteni kell.
- Első ízben történő igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, melyet a magatartás jegynek is tükröznie kell.
- Ha a tanuló 1 órát igazolatlanul mulaszt, az igazgató értesíti a szülőt.
- Ha a tanuló 2 órát igazolatlanul mulaszt, az igazgató értesíti a Család-és gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, az igazgató értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, az iskola igazgatója értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, az igazgató értesíti a kormányhivatalt és az illetékes gyámhatóságot.
- Ha a mulasztott órák száma meghaladja egy tantárgy óraszámának a 30%-át a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát ír elő.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 100 órát, akkor az iskola értesíti erről a tanulót és a tanuló szüleit. Az értesítésben tudatni kell a tanuló szüleivel, hogy a mulasztásnak milyen következményei vannak. Ezt az értesítést 150 és 200 mulasztott óra esetén meg kell ismételni.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

4.4. Távolmaradási, távozási engedélyek

- Tanítási idő alatt a tanuló csak a szülő írásbeli kérésére hagyhatja el az iskola épületét.
- Az iskola területe tanítási idő alatt csak nevelői engedéllyel hagyható el, melyről a szülőt értesíteni kell.
- A tanulószobai foglalkozásokon / a napközis foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadók. Az írásos dokumentumok hiányában a tanulószoba vezetője / napközis nevelő nem köteles a tanulót elengedni, távolmaradását igazolni.

4.5. Felmentés

- A tanuló testnevelés óra alóli felmentését a szülő is kérheti, amit az üzenő füzetbe vagy a KRÉTÁ-ba kell bejegyezni.
- Egy hétnél hosszabb felmentés csak szakorvos javaslata alapján adható.
- A felmentés esetén a tanuló köteles jelen lenni az osztály testnevelés óráján.
- Egy másik iskolából átiratkozáskor a szülő írásban kérheti az iskola igazgatójától, hogy amennyiben egy vagy több tantárgyból a tanulónak lemaradása van, annak bepótlásának idejére vagy a különbözeti vizsgáig az órai munka értékelése alól ideiglenesen mentesüljön.

VI. VÉDŐ-ÓVÓ RENDELKEZÉSEK

A védő-óvó intézkedéseket ideiglenesen a koronavírus járványügyi helyzet fennállásáig a 3. sz. mellékletben szereplő intézkedési terv szabályozza.

A tanulóknak minden tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi, és bombariadó oktatáson kell részt venni. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az osztályfőnök irányításával, ennek rögzítése a naplókban megtörténik.

Munka- és balesetvédelmi oktatáson kell részt venni a munka megkezdése előtt a technika, az informatikai foglalkozást vezető tanár, a testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő, a fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár, a társadalmi és közhasznú munka (pl. hulladékgyűjtés) végzése előtt a felügyeletet ellátó személy, a kirándulások, táborozások és üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy irányításával.

1. Balesetvédelem

Tűz esetén riasztásra (szaggatott csengetésre) a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején a nevelők a gyakorlatban is megismertetik a tanulókkal.

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket

- a technika-, testnevelés- és kémiaórákra vonatkozó sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályokat megismerje, és betartsa
- megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatán
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- rendkívüli eseménykor (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait
- ha bármilyen rendkívüli eseményt észlel, például baleset történik, haladéktalanul szóljon a leghamarabb elérhető felnőttnek
- az épületben úgy viselkedjen és úgy közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse se saját, se társai testi épségét
- a lépcsőházban mindig a jobb oldalon menjen, hogy az ellenkező irányból jövőknak is legyen helyük

Tilos az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni!

A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű pedagógiai eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az igazgató hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

2. Egészségvédelem

A rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. Az iskolai védőnő elvégzi a higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatokat évente legalább két alkalommal.

A napi munkarend (órarend) tervezésénél gondoskodunk a levegőztetésről, a mozgásigény kielégítéséről, a nyugodt étkezés feltételeiről, a tanulói terhelés egyenletes elosztásáról.

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- azonnal jelentse valamelyik nevelőnek, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült
- jelentse azonnal az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, rendkívüli eseményt vagy balesetet észlelt
- ügyeljen az épület, tanterme tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tegye, padjában, szekrényben tisztaságot és rendet tartson az osztályfőnök útmutatása szerint

3. Vagyonvédelem, kártérítés

Minden tanuló kötelessége:

- az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megóvni, és rendeltetésszerűen használni
- szólni a tanárnak, az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak, ha véletlenül kárt okozott, vagy ha mások által véletlen, esetleg szándékos rongálást tapasztalt.

Ha gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt, akkor azt anyagiilag - a szülőnek vagy gondviselőnek a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kell megtérítenie. A szándékos károkozás fegyelmi büntetést is von maga után.

VII. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. Tájékoztatás az iskola életéről

a) Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról folyamatosan tájékoztat

- az igazgató a diákközségi ülésen, az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán;
- az osztályfőnök az osztályfőnöki órákon.

b) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, a házirendről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja

- az iskola honlapján
- az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden tanév elején és félévkor valamint a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán
- az osztályfőnök az osztály szülői értekezletein (évente min. két alkalommal)

2. Tájékoztatás egyéni fejlődésről

1. A tanulót tanulmányi haladásáról, fejlődéséről a nevelők szóban és írásban folyamatosan tájékoztatják a tanórán és a tanulók szüleit pedig az elektronikus napló útján, fogadóórákon és szülői értekezleten.
2. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az e-Kréta felülete

2.2. Az elektronikus napló, KRÉTA hozzáféréseinek szabályai

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. Az elektronikus ellenőrző használatáról az osztályfőnökök adnak felvilágosítást. Az e-Naplóban a szülők is küldhetnek az iskola felé írásos jelzéseket.

A tanulók jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

VIII. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

1. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A NAT 2020 által előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

A nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrzik, az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.

A félévi osztályzat az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát minősíti.

A hit- és erkölcstan tantárgy értékelése és minősítése az iskolánkban tanított többi tantárggyal azonos módon történik.

A tanuló az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítést kap arról, hogy **kiválóan, jól** vagy **megfelelően** teljesített, illetve **felzárkóztatásra szorul**.

A második évfolyam végén és a 3. – 8. évfolyamon a félévi és év végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:

Jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tanuló munkáját rendszeresen érdemjeggyel kell értékelni. A heti 2 és annál kevesebb óraszámú tantárgyak esetén félévente legalább 4, a heti 2 órát meghaladó óraszám esetén félévente legalább 8 érdemjegynek kell lenni.

Optimum követelmények írásbeli számonkérése esetén a tanulók teljesítményét az alábbi táblázat szerint váltjuk érdemjegyekre:

Teljesítmény	Érdemjegy
0 – 29 %	elégtelen (1)
30 – 49 %	elégséges (2)
50 – 74 %	közepes (3)
75 – 89 %	jó (4)
90 – 100 %	jeles (5)

Az SNI, BTMN tanulók értékelése a következő teljesítmény százalékok alapján történik.

Teljesítmény	Érdemjegy
0-19 %	elégtelen (1)
20-39%	elégséges (2)
40-59%	közepes (3)
60-79%	jó (4)
80-100%	jeles (5)

2. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

A magatartás és szorgalom szöveges értékelése az 1. évfolyamon és a 2. évfolyamon félévkor

Magatartás

Az iskola házirendjében előírtakat

*ismeri, maradéktalanul betartja – figyelmeztetni kell a betartására
– gyakran vét az iskola házirendjének betartásában.*

A közösségi munkában

aktívan részt vesz – biztatásra vesz részt – nem vesz részt.

Az alapvető illemszabályokat (Pl.: köszönés, kérés, megköszönés stb.)

ismeri és alkalmazza – figyelmeztetni kell alkalmazásukra – nem alkalmazza.

Tanórai magatartása

*kifogástalan, aktív – a tanórák rendjét nem zavarja
– figyelmeztetni kell a helyes magatartásra – zavarja az óra menetét.*

A szünetekben magatartása

*kifogástalan – nem kell rászólítani – esetenként figyelmeztetni kell
– gyakran figyelmeztetni kell – nem fogad szót.*

Szorgalom

Iskolai feladatait

hiánytalanul ellátja – figyelmeztetni kell – nem látja el.

Tanórán

aktív, sokat jelentkezik, figyel – esetenként figyelmeztetni kell feladataira

- gyakran kell figyelmeztetni a feladataira.

Házi feladatait

kifogástalanul elvégzi – hiányosan végzi el – gyakran nem végzi el.

Házi feladatainak jellemzői

tetszetős, gondos, szép – esetenként maszatos, firkált – csúnyán ír.

Gyűjtőmunkát

sokszor végez – alkalmyszerűen végez – nem végez.

Tananyaghoz kapcsolódó könyveket, lexikonokat stb.

önállóan használ – alkalmyszerűen használ – nem használ.

A magatartás és a szorgalom értékelése a 2.évfolyam év végén és a 3–8. évfolyamon

1. A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél a 2 – 8. évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.
2. A tanulók magatartását a 2. évfolyam második félévétől a 8. évfolyam végéig az osztályfőnök havonta érdemjegyekkel értékeli.

A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

a) Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja és arra törekszik, hogy mások is betartsák azt;
- tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

b) Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendszeren viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli intője vagy megrovása.

c) Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.

d) Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan, tudatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást szándékosan akadályozza, tudatosan negatív értékrendű;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

A tanulók **szorgalmának** értékelésénél, a minősítésénél a 2. évfolyamon év végén és a 3. - 8. évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A 2 - 8. évfolyamon a tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

a) Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;

- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

b) Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- a tanórákon többnyire aktív;
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- taneszközei tiszták, rendezettek;
- írásbeli munkáinak külalakja megfelelő.

c) Változó (3) az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik, írásbeli munkái kifogásolhatók;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

d) Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait rendszertelenül, igénytelenül végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- önálló munkára nem hajlandó

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

A tanulók jutalmazásának formái

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret,

- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

g) József Attila Díj adható minden tanév végén a nevelőtestület döntése alapján.

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

4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni

4.1. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

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

(A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.)

4.1.1. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az E-naplóban osztálynapló Feljegyzések rovatába be kell jegyezni. Különleges esetben a Tankerületi Központtal történt egyeztetés alapján hozza meg a döntést az intézmény.

4.2. A fegyelmi eljárás

A tanuló vétkes, súlyos kötelességszegése esetén 10. életévét betöltött tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzi meg. Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- A szülőket értesíteni kell az egyeztető eljárás lehetőségéről.
- Szülőnek válaszolnia kell a kézhezvételtől számított 5 tanítási napon belül, hogy kéri, vagy nem kéri az egyeztető eljárást. Ha nem kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárás folytatódik.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, valamint a kötelességszegő szülője egyetért.
- Ha kéri az egyeztető eljárást, értesíteni kell az érintetteket.
- Az értesítés kiküldésének napjától számított 7. tanítási naptól lehet az egyeztető eljárást megtartani.

Az egyeztető eljárás levezetésével az igazgató az intézmény bármely pedagógusát megbízhatja. Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett tanulók szülei, és osztályfőnökei. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

Az iskola nevelőtestülete, illetve a fegyelmi bizottság által hozható büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat)
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy másik iskolába - amennyiben az iskolavezetők megállapodtak
- kizárás az iskolából

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Kerettel nem rendelkezünk. Szociális támogatásra a gyermekvédelmi felelős terjeszti fel az illetékes önkormányzati bizottsághoz az arra jogosultnak látott tanulót. Az osztályfőnök feladata a rászorultsági esetek feltárása és a segítségnyújtás kezdeményezése.

2. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az intézményben történő étkeztetés a község önkormányzatának feladata, az étkezési díjat a Község gondnokság szedi be.
- A bejelentés telefonon vagy személyesen az osztályfőnöknél, a konyhai dolgozónál vagy a Község gondnokságnál történhet.

3. A tankönyvellátás rendje

- Elsőtől nyolcadik osztályig az állam ingyenesen biztosítja a tankönyveket minden tanuló számára.
- Az első és második évfolyamosoktól a használt tankönyveket nem kell visszavenni, azt a tanulók megtarthatják, kártérítésre a szülő nem kötelezhető.
- Magasabb évfolyamokon az államilag ingyenes tankönyvek- a munkafüzet kivételével- tartós tankönyvként kezelendők, azokat az iskola könyvtári nyilvántartásába kell venni és a tanulónak az utolsó tanítási napon vissza kell szolgáltatni az iskolai könyvtárnak.

- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni vagy a hiányzó könyvet pótolni.
- A kártérítés csökkentése, esetleges elengedése szülői kérelem alapján, eseti elbírálással történik.
- Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el és nyújtja be fenntartói jóváhagyásra a fenntartó eljárásrendje szerint, az általa meghatározott határidőig.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.A házirend elfogadása és jóváhagyása

1. A Házirendet az iskolai Diákönkormányzat 2024. október 14. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Öcsöd, 2024. október 14.

.....
az iskolai diákönkormányzat
vezetője

2. A Házirendet a Szülői Munkaközösség a 2024. október 14. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Öcsöd, 2024. október 14.

.....
az iskolai szülői munkaközösség
elnöke

3.A Házirendet az iskolai Intézményi Tanács 2024. október 11. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Öcsöd, 2024. október 11.

.....
az iskolai intézményi tanács
elnöke

4. A Házi rendet a nevelőtestület a 2024. október 9. napján tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Kelt: Öcsöd, 2024. október 9.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

5. Az Öcsödi József Attila Általános Iskola Házi rendje nem tartalmaz olyan elemet, mely többletkötelezettséget generál a fenntartó felé.

Az Öcsödi József Attila Általános Iskola Házi rendjét az iskola fenntartója, a Szolnoki Tankerületi Központ jóváhagyja.

Kelt:....., év.....hónapnap

.....
fenntartó

XI. MELLÉKLET

- 1. Az Öcsödi József Attila Általános Iskola Intézkedési terve a koronavírus járvány kapcsán kiadott EMMI protokoll alapján**
- 2. Az Öcsödi József Attila Általános Iskola házirendje a digitális oktatás időtartamára**
- 3. A javító- és az osztályozó vizsga követelményei**