NAGYSZEKERESI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

(Hatályos: 2025. szeptember 5. napjától)

Készítette:

Nagyszekeres, 2025. ….. …..

Nagyné Váradi Andrea

igazgató

Ellenőrizte: Jóváhagyta:

Mátészalka, 2025. ….. ….. Mátészalka, 2025. ….. …..

Vilmosné Horváth Ildikó szakmai vezető, tankerületi igazgató h.

Tartalomjegyzék

[Bevezető 4](#_Toc141212254)

[Jogok és kötelességek 5](#_Toc141212255)

[Az iskola által elvárt viselkedési és megjelenési szabályok 6](#_Toc141212256)

[A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez , jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei 7](#_Toc141212257)

[A 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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket 7](#_Toc141212258)

[A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai 9](#_Toc141212259)

[Az intézmény működési rendje 10](#_Toc141212260)

[Az intézményben tartózkodás rendje 10](#_Toc141212261)

[Felmentés az iskolai elfoglaltság alól 11](#_Toc141212262)

[A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 11](#_Toc141212263)

[Ügyeleti rend 12](#_Toc141212264)

[A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje 12](#_Toc141212265)

[Egyéb más foglalkozások 12](#_Toc141212266)

[A hetesek kötelességei 14](#_Toc141212267)

[A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje 14](#_Toc141212268)

[Tanulói étkezések rendje 15](#_Toc141212269)

[A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 15](#_Toc141212270)

[Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 16](#_Toc141212271)

[Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 17](#_Toc141212272)

[A diákkörök 17](#_Toc141212273)

[A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája 19](#_Toc141212274)

[A térítési díj tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait 19](#_Toc141212275)

[A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 20](#_Toc141212276)

[Mulasztások, tanulmányi kötelességek 20](#_Toc141212277)

[A tanulók jutalmazásának elvei és formái 21](#_Toc141212278)

[A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről 24](#_Toc141212279)

[Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása 24](#_Toc141212280)

[A tanulók egészségügyi ellátása 25](#_Toc141212281)

[I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók ellátása 25](#_Toc141212282)

[Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk 26](#_Toc141212283)

[A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 27](#_Toc141212284)

[A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja 27](#_Toc141212285)

[Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai 28](#_Toc141212286)

[A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 29](#_Toc141212287)

[Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja 29](#_Toc141212288)

[Kapcsolattartás a szülőkkel 29](#_Toc141212289)

[További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai 31](#_Toc141212290)

[Egyéb rendelkezések 32](#_Toc141212291)

[Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások 32](#_Toc141212292)

[A Házirend nyilvánossága 33](#_Toc141212293)

[Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék 34](#_Toc141212294)

[1. sz. melléklet 35](#_Toc141212295)

[2. sz. melléklet 37](#_Toc141212296)

### ****Bevezető****

A Nagyszekeresi Petőfi Sándor Általános Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

**Általános rendelkezések**

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

* A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
* A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
* Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
* Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
* A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

**Jogszabályi háttér**

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
* 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
* A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

**Intézményi dokumentumok:**

* Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat
* Intézményi Pedagógiai Program

### ****Jogok és kötelességek****

**A tanulók jogai**

* A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
* A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
* Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
* Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
* A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak,
* A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanuló a követelményeket a kötelező, kötelezően választott és szabadon választott tanórák összességével teljesíti, ezt az évfolyamra történő beiratkozással vállalja. Év közben a tantárgyválasztás módosítása nem lehetséges.
* A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban, ha nem áll súlyos fegyelmezési intézkedés alatt.
* A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
* A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét aHázirend melléklete tartalmazza.
* A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
* A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, példamutató magatartásáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.
* A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja. A következő tanév hitoktatására május hónap folyamán lehet jelentkezni
* A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
* A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
* A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
* A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli számonkérés íratható.
* Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.
* A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be.
* Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.
* A csoportválasztás jogával akkor élhet a tanuló a tanév elején, ha a csoportok eltérő tantervi követelmények szerint szervezettek.

**A tanulók kötelességei**

* A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
* A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
* A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
* A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
* A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
* A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
* A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse 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. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
* Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.
* A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

### ****Az iskola által elvárt viselkedési és megjelenési szabályok****

* Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya, zöld nyakkendő.
* A testnevelés órákon elvárt öltözék: fehér sportpóló, tornanadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
* Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell részt venniük.
* Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskola területén rágógumizni.
* Tilos a tanítási órákon a többi tanuló haladását akadályozó magatartás.

**Testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok betartása**

* a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
* a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskola) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
* a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet okozó piercinget.

**A kötelességszegőkkel szemben – az iskola érvényesíti – a fegyelmező intézkedéseit – az arányosság és méltányosság elvének figyelembe vételével!**

**Egyéb szabályok**

* **A szóbeli – egyéni köszönés tisztelettudó, a napszaknap megfelelő legyen.**
* Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
* Az iskolában, iskolaudvaron a tanulók a felnőttekkel szemben – az udvariasság szabályait betartják.

### A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez , jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei

**A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be**

* dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
* a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
* a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
* az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
* az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
* az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
* az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
* pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tűzfegyver, kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez , a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóberttöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény
* kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítményfokozó szer, méreg, ártalmas közfogyasztási cikk ,
* orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú italt
* szexuális terméket
* dohányterméket, vízipipa

olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a birtokában tart pirotechnikai eszközt, robbanóanyagot, valamilyen lőfegyvert vagy légfegyvert, a gáz- és riasztófegyvert, a muzeális fegyvert, a festéklövő fegyvert, a hatástalanított lőfegyvert, a flóberttöltényt, gáztöltényt, riasztótöltényt, kábítószer , kábítószer előállításához szükséges anyagot, új pszichoaktív anyagot, teljesítményfokozó szert, méreg, ártalmas közfogyasztási cikket,mint tiltott tárgyat, akkor a szabály betartását **az a pedagógus aki az értesítést kapta jogosult ellenőrizni :**

1. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti , ha van a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy, akkor őt , ha az nincs, akkor az általános rendőri szervet valamint a tanuló szülőjét. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki akkor a tiltott tárgyat, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak vagy 18 év alatti tanuló esetében a szülőnek kell átadni. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

II. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló birtokában dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek; az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat); az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek , orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú italt , szexuális terméket , dohányterméket, vízipipa.olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására , akkor **a szabályok betartását az a pedagógus jogosult ellenőrizni akihez a jelzés érkezett, a**zzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt azt a tanulótól a pedagógus átveszi. Az érintett pedagógus a tárgyat az iskola irodáján, elzárt helyen helyezi el. A tanuló a tanítási órák végén a megbízott igazgatótól, irodai dolgozótól a pedagógus által elvett tárgyat átveheti.

* Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
* A tanuló értéktárgyait megőrzésre a gazdasági irodában, vagy a testnevelőnél leadhatja.
* A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárokat használni tilos.
* Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
* Az iskola területén talált tárgyakat a nevelői szobában kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
* Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb előírásokat. E létesítmények szabályait a melléklet tartalmazza, azokat a létesítményvezető készíti el, és az igazgató hagyja jóvá. A jóváhagyás során a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményezési jogot gyakorol.

### A 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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

Iskolánkban a pedagógussal , a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálás, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A pedagógus kötelezettsége** | **Cselekmény** | **Megelőzés** | **Kivizsgálás** | **Elbírálás** | **Alkalmazandó intézkedés** |
| * A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képes-ségei, adott-ságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével. | A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglal-kozáson   * a tanórai bekiabálás, * a társai cukkolása, nevettetése, * a feladatok elvégzésének megtagadása | * reális elvárások, * személyre szabott értékelési formák alkalmazása, * a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás,pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére * következetes pedagógusi magatartás, * szakemberek bevonása | * Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása * Tanuló(k) meghallgatása * Szülővel elbeszélgetés | 1. ofő 2. igazgató 3. nevelőtestület | 1.alkalom- szülő értesítése,  2. többszöri alkalom- esetén  gyermekvédelem értesítése  3.Egy félévet meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása |
| * A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatására. | * Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken olyan mértékű szófogadatlanság,a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz,esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra | * A házirend-ben megfo-galmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása * Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás vmilyen osztálytermi formája | * Osztályfőnöki elbeszélgetés, * a tanulói viselkedés okának megkeresése | * Ofő | * Osztálytermi szintű elmarasztalás * Súlyosabb vétség esetén igazgatói |
| A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, | A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése | * A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére. | * Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata | * Igazgató * Nevelőtestület | * Kisebb mértékű sértés esetén osztály- szintű elmarasztalás formái,súlyosabb esetben fegyelmi |
| A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa. | Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata. | * Osztályfőnöki órákon, etika ,erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is. | * Az érintettek meghallgatás | Az ofő, súlyosabb esetben a nevelőtestület | Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái,súlyosabb esetben fegyelmi |

### 

### A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanítási nap folyamán **a tanórák, foglalkozások ideje alatt a mobiltelefon és egyéb kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz vagy és az internet elérésre alkalmas okos eszközök** **használatában korlátozott eszköznek számítanak**, amelyek bevihetőek az intézménybe, de a tanuló azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja azt a tanítási nap időtartamára, amit majd a nap folyamán visszakap a lentebbi szabályozás szerint.

**A leadás és a visszaadás szabályai**

A tanuló a tárgyat reggeli beérkezés után azonnal az iskola irodájába viszi, ahol az irodai dolgozó (iskolatitkár) elzárt helyen helyezi el. A tanuló a tanítási nap végén (hazautazás előtt) a megbízott igazgatótól, irodai dolgozótól a készüléket átveheti.

**Nem szükséges leadni a mobiltelefont abban az esetben, ha;**

* a szülő azt írásban kéri, mert gyermekének az egészségi állapota miatt szülővel vagy más személlyel a tanítási időben időnként tartania kell a kapcsolatot.
* ha a tanórát tartó pedagógus a mobiltelefon használatát pedagógiai célból engedélyezi a tanulóknak a tanítási órán és minimum egy nappal hamarabb írásban jelezte azt a tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknek, valamint erre az iskola igazugatójától egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.
* Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.
* Ha a tanuló engedélyt kapott a mobiltelefon használatára, mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvételek készítése az iskola területén a szünetek ideje alatt sem, és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető.
* Ünnepi esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
* Mobil, digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, VHS, SVHS, DV, DVD, rack-ek) a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló nem.
* Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatok csak a tanórán a pedagógus felügyelet mellett lehetséges a tanulók számára.
* Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.

### Az intézmény munkarendje

**A tanév rendje**

* + A tanév rendjét évente – rendelet rögzíti.
  + Az intézményre vonatkozó részletes tanévi rendet – az éves munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület határoz meg.
  + Az aktuális tanév rendjét a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetjük.
  + A tanév rendjét – az éves munkatervben – az intézmény honlapján közzétesszük.

**Az általános iskola működési rendje**

* Az iskola épülete 7.20-tól van nyitva. Amennyiben az év eleji felmérésben van felügyeletet kérő tanuló, úgy 7.00 órától tart nyitva az épület.
* A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni.

### Az intézményben tartózkodás rendje

* Tanítás után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk. Ha délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhat a napközihez, vagy a felügyelet alatt az arra kijelölt tanteremben tartózkodhat kizárólag felügyelettel.
* Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart.
* A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt, eseti kérelmek alapján.
* A köznevelési intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény látogatása csak az igazgató engedélyével lehetséges.
* Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül – csak a hivatalos ügyeit intézők tartózkodhatnak.
* A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért – diákfelelős tanár felel.
* A nevelői szobába és az igazgatói irodába a tanuló nem léphet be, kopogtatással jelezhet és az ajtót kinyitó tanárral közölheti problémáját.

### Felmentés az iskolai elfoglaltság alól

* Bármely, tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
* Iskolai elfoglaltság alóli felmentést – szülő kérésére (alapos indok) – az osztályfőnök adhat, kivétel azon esetekben amikor jogszabály a tanóra látogatás alóli mentességet igazgatói hatáskörbe helyezi.
* A kikérőt – a kérdéses időpont előtt, - három nappal – kell bemutatni. A kikérő – a hivatalos intézmény pecsétjével és aláírásával legyen ellátva.

### 

### **A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

* Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, tanórán kívüli foglalkozásokról.
* A szülő minden év május 20 - ig az iskola által kiadott nyomtatványon jelezheti döntését a tantárgyválasztással kapcsolatosan. A napközis, a tanulószobai és a tanórán kívüli foglalkozásokra is hasonló módon jelezheti igényét. A nyilatkozat a következő tanévre szól.
* Az leendő 1. osztályos tanulók szülei beiratkozáskor tájékozódnak a kötelező és a szabadon válaszható tanítási órák rendjéről, s annak tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.
* Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését iskola igazgatójának. A napközis, a tanórán kívüli foglalkozások igénylése szintén írásban beiratkozáskor történik.
* A tanuló, illetve a szülő az adott tanév végén módosíthatja előző évi döntését a tantárgyválasztással és a tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatosan.
* Erkölcstan hit és erkölcstan tantárgy választás rendje:
* Március 1. és március 14. közötti időpontban az egyházi jogi személy képviselője tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit és erkölcstanoktatást milyen módon szervezi meg vagy papíralapú tájékoztatót biztosít számukra.
* Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő a hit - és erkölcstanoktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy valamely, a hit és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstanoktatást vagy az erkölcstanoktatás igényli a gyermeke számára.
* Ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára erkölcstanoktatást szervez.
* Ha a szülő valamelyik egyház hit és erkölcstan oktatását választja, az erről szóló nyilatkozatával egyidejűleg ahhoz is hozzájárul, hogy az iskola a gyermeke nevét és az osztálya megnevezését az érintett egyházi jogi személynek átadja.
* A köznevelési törvény hatálya alá tartozó évfolyamokon a választható tantárgyi órák esetében diákjainknak és szüleiknek, lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, hogy szeretnének-e részt venni a szervezett foglalkozáson.
* A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a választott tanítási órát úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

### **Ügyeleti rend**

* Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok és diákok látják el. Az intézmény évente ügyeleti rendet határoz meg az órarend függvé­nyében.
* Az ügyeleti rend beosztásáért a feladattal megbízott igazgató-helyettes a felelős. Az ügyeletre beosztott vagy az ügyeletes helyettesítésére kijelölt pedagógus felelős az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért.
* Az ügyeletes pedagógus feladatait az ügyeleti rend tartalmazza.
* Tanulói ügyeleti rendszer segíti az ügyeletes pedagógusok munkáját, melynek szabályait a tanulói ügyeleti rend tartalmazza.

### **A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje**

Tanítási órák

* Az első tanítási óra reggel 8.30-kor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek.
* A tanuló kötelessége – a tanítási órára felkészülten megjelenni, az órán fegyelmezetten dolgozni, legjobb tudása szerint tanulni.
* A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.
* A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, illetve az ellenőrző könyvet magával hozza. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni. Ennek megtörténtét az osztályfőnök ellenőrzi.
* A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján. Az elvesztett iskolai okmányok (ellenőrző, bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.

**Tanórán kívüli foglalkozások**

* A napközi és tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.00-ig tart. Az iskola 18.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosít.
* A napköziseknek és tanulószobán részt vevőknek kötelessége az utolsó óra után a napközis (tanulószobai) teremben megjelenni és a felügyelő pedagógus irányításával megkezdeni a napi programot.
* A napközi-tanulószoba végeztével a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy kísérettel távozhatnak.
* A napközi-tanulószoba ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni. A felvételről az iskola igazgatója dönt a fenntartó által engedélyezett maximális létszám figyelembevételével.

### Egyéb más foglalkozások

Az iskola a következő foglalkozásokat szervezi: tanulószoba, szakkörök, sportkörök, differenciált képességfejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztő foglalkozás, fejlesztő felkészítés, habilitációs/rehabilitációs fejlesztés, előkészítő foglalkozások, könyvtári foglalkozás, versenyek, versenyekre való felkészülés, diákönkormányzati rendezvények, iskolai vagy osztályrendezvények.

A tanítás nélküli munkanapokon – igény alapján – ügyeletet szervezünk, amennyiben ezt a szülők kérik.

**Tehetséggondozó, felzárkóztató**, egyéni foglalkozásokat biztosít az iskola a tehetséges tanulók, valamint a lassabban haladók, hátrányból indulók, részképesség hiányossággal rendelkezők megsegítésére.

**Iskolai sportköri** foglalkozások mindennapi testmozgás a tanulók egészséges fejlődését biztosítják, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyekre.

**Az iskolai szakkörök** – az iskolai tehetséggondozást szolgálják – jellegüket tekintve lehetnek: művészetiek, szaktárgyiak, hagyományőrzéssel kapcsolatosak. A szakkörök meghatározása, a szakkör óraszáma a szakkörvezető neve – minden évben – az éves munkatervben kerül meghatározásra – a tanulói igények alapján.

**Versenyek, vetélkedők, bemutatók, kiállítások**: a tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, bemutatók, melyeket az iskolában, rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

**Kirándulások**: az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőnek kell fedezniük. A kirándulás egy vagy kétnapos lehet.

**Utazással megvalósított szabadidős programokhoz az iskola beszerzi a szülők írásos hozzájárulását.**

**Minden tanórán kívüli program idején – a tanulókra a Házirend előírásai vonatkoznak.**

**Múzeumi, kiállítási, könyvtári** és **művészeti előadásokhoz** kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

**Szabadidős foglalkozások**: a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: (pl: túrák, helyi kirándulások, táborok, kulturális előadások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervezők biztosítják.

**Hit- és vallásoktatás**: azokon az évfolyamokon, ahol az Nkt szerint még nem kötelező az Erkölcstan/Hit-és erkölcstan oktatás az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. **Az iskola biztosítja a hittanóra – órarendbe helyezését, valamint a hitoktatás helyszínét**. A hittanóra időpontjára az iskola egyéb szabadidős programot nem szervez – a hitoktatásban résztvevők számára.

**A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés** – a **habilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. **A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező**, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat.

**Pedagógiai célú habilitáció/rehabilitáció – egyéni fejlesztés**. Az iskola az SNI és BTM tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.

**A tanulószobás tanulók programját,** időbeosztását – a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg az iskolavezetéssel egyeztetve.

**Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak szaktanári vagy igazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.

**Minden tanórán kívüli programra a Házirend előírásai érvényesek.**

### **A hetesek kötelességei**

* A hetesek kiválasztása az osztályon belüli névsor szerint történik.
* A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
* A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
* Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az iskola titkárságán.

### **A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje**

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő, az időpontok a VOLÁN járatokhoz kötött:

1. óra:   8.15-9:00

Szünet: 9:00-9:15 (Tízórai)

2. óra:  9:15.-10:00

Szünet: 10:00-10:10

3. óra:   10:10-10:55

Szünet:  10:55-11:05

4. óra:   11:05-11:50

Szünet:  11:50-12:00

Ebédszünet alsó:11:50-12:45 5. óra felső:12:50-12:45

Ebédszünet felső: 12:45-13:30 5. óra alsó: 12:45-13:30

Szünet:   13:30-13:40

6. óra:  13:40-14:25

Szünet: 14:25-14:30 (Uzsonna)

Délutáni beosztás (7. órák-napközi-tanulószoba):

14:30-15:15

15:15-16:00

16:00-16:45

Az óraközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más termeibe való átvonulásra.

Az ügyeletes tanárok döntik el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni. A 2. szünetet – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi mindenki köteles az udvaron eltölteni.

### Tanulói étkezések rendje

* A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola, térítéses étkezést kínál fel.
* Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő jelenlétében étkezhet.
* Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet.
* Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

*A tízóraiztatás rendje:*

* Az alsó és felső tagozat az ebédlőben, a megszokott rend szerint

*Az ebédeltetés rendje:*

* a tantestület döntése alapján az órarend függvényében.
* Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.

Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti. Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén a másnapi étkezést előző nap 14 óráig kell lemondani illetve az iskolába járásra való visszatérést a szülő köteles előző nap 14 óráig jelezni az iskolatitkárnak, ennek elmulasztása esetén a visszatérés első napján a gyermek étkeztetését nem tudjuk biztosítani.

### **A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

*Osztályozó vizsga*

**A jelentkezést a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülő , az írásos értesítés után a kapott jelentkezési lapon, az értesítésben meghatározott ideig teheti meg.**

*Különbözeti vizsga*

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap. Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az igazgatójának határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

*Javító vizsga*

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

* a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
* az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

*Pótló vizsga*

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

**Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga**

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a illetékes kormányhivatal.

Ha az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatónál a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

### **Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják.

A tantermek, szaktantermek használati rendje

* Az iskola tantermeinek, helyiségeinek rendeltetésszerű használata mindenki számára kötelező.
* A tantermekben, szaktantermekben, folyosókon, aulában, lépcsőházban szaladgálni, mások testi épségét veszélyeztetni TILOS!
* A termekben elhelyezett szemléltető és oktatástechnikai eszközöket a tanuló csak pedagógus jelenlétében és engedélyével használhatja.
* Az iskola helyiséginek, tantermi berendezéseinek megóvása – mindenki számára kötelező.

**A tornaterem, öltözők használati rendje (mellékletben található)**

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, iskolai rendezvények előkészítésében**.**

* Az iskola épületét, helyiségeit, udvarát a rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek**:**

* az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
* az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
* a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
* az intézmény Szervezi és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

**Az informatika terem használati rendje (mellékletben található )**

### 

### **Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

**Iskolán kívül szervezett programok**

* Az osztályok egy vagy kétnapos tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.
* A kirándulások idején az otthon maradó tanulók számára az iskolába járás kötelező.
* A kiránduláson, iskola által szervezett táborokban a Házirend előírásai érvényesek.
* A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
* Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.
* Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók, és javasolt, hogy viseljék az iskola jelképét hordozó egyenpólót illetve nyakkendőt.

**Károkozás – kártérítés**

* Minden tanuló köteles az iskola berendezéseire, saját és társa épségére és értékeire vigyázni.
* Vétlen károkozás esetén a kártérítés a kárérték mérlegelésével mérsékelhető (50 %).
* Szándékos károkozás esetén a tanuló (törvényes képviselője: szülő, gyám) a kár teljes értékét (100 %) köteles megtéríteni.

### **A diákkörök**

**Az osztályközösség**

* Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
* Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
* két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
* Az osztályfőnökök megbízása alapján – az osztályközösség tagjai valamely területen „felelőssé” választhatók.

**A tanulók nagyobb csoportja**

* A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a tanulók nagyobb csoportját – az egy osztályba járó tanulók közössége (osztály) alkotja.
* Az osztályok közössége adja az iskolai közösséget. Az iskolai közösségek adják az intézmény tanulói közösségét.

**A diákkörök**

* Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek**.** A diákkör lehet: szakkör, énekkar, sportkör stb.
* A diákkörök, szakkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgatóval az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
* A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével –a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
* A diákköröket, szakköröket nevelő, szülő vagy az intézmény-vezető által felkért nagykorú személy vezetheti (pedagógus).
* A diákkörökbe, szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákköri, szakköri tevékenységben a tanév végéig részt kell venniük. Év közben kimaradni – csak nagyon indokolt esetben lehet.

**A diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolai egységben diákönkormányzat működik.

* A diákönkormányzat jogokkal rendelkezik.
  + **döntési**
    - saját munkatervének összeállításáról
    - a tanév során egy tanítási nap felhasználásáról
  + **véleményezési**
    - az iskolai alapdokumentumnak elkészítésekor, módosításakor -(Házirend, Nevelési és Pedagógiai Program, SZMSZ)- elfogadása előtt
    - tanulói kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi ügyek kapcsán,
    - az iskolai versenyek, vetélkedők meghatározásában
* **javaslattévő**
  + - a javaslattevő jogkör kiterjed az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésre
* Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – diák önkormányzati vezetőség irányítja.
* A diák önkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) megválasztja diák önkormányzati vezetőjét, és annak helyettesét.
* A diákönkormányzat koordinálása – segítő tanárok közreműködésével történik.
* A diákönkormányzat vezetését – DÖK-öt segítő tanár patronálja – akit az igazgató jelöl ki – a segítő pedagógusok közöl.

**Iskolai diákközgyűlés**

* Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést, fórumot kell összehívni.
* Diákközgyűlés – a diákok, vagy az igazgató kezdeményezésére – soron kívül is összehívható.
* Diákközgyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviseletet.
* A diákközgyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
* A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

### A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

* A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
  + az igazgató
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, folyamatosan tájékoztatja
* az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon.
* A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzeten (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
* A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az igazgatóhoz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, az iskola vezetőjéhez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
* A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselői, tisztségviselőik útján közölhetik a pedagógusokkal, a nevelőtestülettel, az igazgatójával.

### A térítési díj tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait

Térítési díj befizetésének a rendje:

Térítési díj beszedésével az iskola jelenleg nem foglalkozik. Önkormányzati feladat!

**A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogra vonatkozó díjazás:**

Iskola a tanulók által elkészített alkotásokhoz nem biztosít alapanyagot, így azok tulajdonjoga a tanulókat illeti meg.

### A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

**Késés**

* **A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti**.
* Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a KRÉTA-naplóban, és összeadódnak.
* **Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.**
* A késésekről a szülőt írásban, vagy szóban tájékoztatja az osztályfőnök. A gyakran előforduló késéseket a Gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek jelezni kell, aki kérheti a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét.
* Csak iskolai kötelességteljesítés vagy rendkívüli esemény, egészségügyi ok miatti késés igazolható.

### 

### Mulasztások, tanulmányi kötelességek

**Mulasztások igazolása**

* **Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.**
* Hiányzás esetén a szülő évente 5 (órákra nem bontható) napot igazolhat. 3 napot igazolhat az igazgató vagy határozatot hoz a távollétről, 3 napot az osztályfőnök. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. A szülő az e-Krétán keresztül köteles elküldeni az orvosi igazolást azon a napon, amikor a tanuló újból iskolába érkezik. Amennyiben az iskolának az orvosi igazlás hitelességével kapcsolatos kétségei lennének, az osztályfőnök felhívja a szülőt a hiteles papíralapú igazolás bemutatására. A szülő kérésére az orvos az igazolást az EESZT-n keresztül is elküldheti az iskola számára azon a napon, amikor a tanuló újból iskolába érkezik.
* A nem orvosi igazolások igényét előre kell jeleznie a szülőnek az iskola felé. A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének.
* Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
* Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja
* A tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a másik iskola igazolással igazolja,
* Az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
* Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
* A mindenkori 8. osztályosok 2 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoznak.
* A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni írásban az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatólag hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
* Úgynevezett elkéreztetéseket ( minden formában) írásban kell kérnie a szülőnek, illetve azt személyesen vagy telefonon az első órában meg kell erősíteni.

1. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

1. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

1. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
2. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen

### A tanulók jutalmazásának elvei és formái

**A jutalmazás formái:**

* könyvjutalom,
* tárgyjutalom,
* oklevél.
* Petőfi-díj,
* Alapítványi-díj

**A jutalmazás rendje - naplós füzet alapján**

**A dicséret és a jutalmazás elvei:**

* Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
* tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
* kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
* eredményes kulturális tevékenységet folytat,
* kimagasló sportteljesítményt ér el,
* jól szervezi és irányítja a közösségi életet tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
* egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez,
* területi versenyeken 1-3 helyezést ér el
* megyei szintű versenyeken az első harmadban végez
* országos versenyeken részt vesz

**A dicséret formái:**

* A fenti elveknek megfelelő kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.
* Elismerésként szóbeli és írásos dicséretek adhatók, mely utóbbiakat a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján, az iskolarádióban és az iskolaújságban is.

**A szóbeli és írásos dicséretek formái:**

* tanítói, tanári, dicséret
* szóbeli osztályfőnöki dicséret - szóbeli csoportvetetői dicséret (5 piros pont)
* írásbeli osztályfőnöki dicséret - írásbeli csoportvezetői dicséret (10 piros pont)
* igazgató helyettesi dicséret (15 piros pont)
* szóbeli igazgatói dicséret (20 piros pont)
* írásbeli igazgatói dicséret, (25 piros pont)
* nevelőtestületi dicséret.(30 piros pont)

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola. A végzős diákok esetében a 8 éven át kimagasló tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók közül 1, vagy 2 fő Petőfi díjban részesülhet a nevelő testület döntése alapján. Kiosztásra kerül a Pálur Endréné emlékdíj is a kimagasló nyelvtanulásért és közösségi munkáért. Javaslatot a nyelvtanár és az osztályfőnök tehet.

**A jutalmazás formái:**

A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulót, illetve hiányzás mentesek és legtöbbet javítók.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

**Fegyelmező intézkedések**

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

**A fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetés – naplós füzet alapján**

**Kisebb vétségek esetén a tanulókat fegyelmező intézkedésben részesítjük.**

*Kisebb vétségnek számít:*

* házirend megszegése
* kisebb szünetbeli, iskolán kívüli iskolai rendezvényeken történő fegyelemsértés
* társadalmi tulajdon elleni vétség
* hanyagság a vállat feladatok elvégzése során
* tanórai, a tanítási órákon a többi tanuló haladását akadályozó rendbontás
* tiltott telefon használat( pl órán, foglalkozáson)- telefon elvétele és másnap a szülőnek történő visszaadás.

**Fegyelmező intézkedés lehet:**

* Szaktanári figyelmeztetés: a tantárgyi követelményeket nem teljesítő, felszerelését rendszeresen nem hordó, a házi feladatait többször nem elkészítő;
* Szóbeli osztályfőnöki- napközis csoport vezetői figyelmeztetés: több tantárgyból jelentkező tanulási problémák, gyakori magatartási problémák esetén az osztályfőnök adhatja (5 fekete pont);
* Írásbeli osztályfőnöki-napközis csoport vezetői figyelmeztetés: szóbeli figyelmeztetés után adható, abban az esetben, ha a szóbeli figyelmeztetés ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában. (10 fekete pont)
* Osztályfőnöki-napközis csoport vezetői intő: írásbeli figyelmeztetés után adható, abban az esetben, ha az eddigi figyelmeztetések ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában. (15 fekete pont)
* Napköziben: Tanuló áthelyezése másik csoportba 1 hétre
* Szóbeli igazgatói figyelmeztetés: osztályfőnöki megrovás után adható, abban az esetben, ha az eddigi figyelmeztetések ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában. Az osztályfőnök kezdeményezésére, az intézmény igazgatója adhatja (20 fekete pont)
* Igazgatói intő: igazgatói figyelmeztetés után adható, abban az esetben, ha az eddigi figyelmeztetések ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában. Az osztályfőnök kezdeményezésére, az intézmény igazgatója adhatja (25 fekete pont) ehhez járul, az iskolai programokról történő eltiltás lehetősége.
* Napköziben: Tanuló áthelyezése másik csoportba 1 hónapra
* Nevelőtestületi megrovás: igazgatói intő után adható, abban az esetben, ha az eddigi figyelmeztetések ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában. Az osztályfőnök kezdeményezésére, a nevelőtestület döntése alapján adható. (30 fekete pont)
* Napköziben: A tanuló áthelyezése másik csoportba véglegesen.
* Polgármesteri, gyermekjóléti esetmegbeszélő konferencia: a nevelőtestületi megrovást követi, abban az esetben, ha az eddigi figyelmeztetések ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában. (35fekete pont)
* A délutáni 5 fekete pontot egy iskolai fekete pontnak kell átváltani a tanuló szobák esetében..
* Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolyatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

**A nevelőtestület Fegyelmi Bizottságot hoz létre, melynek tagjai:**

igazgató (vagy helyettes)

osztályfőnök

gyermekvédelmi felelős

igazgató által megbízott, osztályban tanító szaktanár

A DÖK képviselője

A fegyelmi eljárást az igazgató kezdeményezi és bonyolítja le.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

**A fegyelmi büntetés lehet**

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,(tankötelesnél nem)

f) kizárás az iskolából.(tankötelesnél nem)

Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

***Az egyeztető eljárás célja:*** a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

**Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:**

Az igazgató vagy helyettese

Az igazgató által megbízott személyek

Az iskola szülői közösségének képviselője

Az iskolai diákönkormányzat képviselője

Az iskola gyermekvédelmi felelőse

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

### A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

Osztályfőnököknek, napközis nevelőnek, tanszoba vezetőknek- közvetlenül!

### Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása

**Egészségvédelem**

* A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
* A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
* Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.
* Az iskolai konyha kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tesz lépéseket.

### A tanulók egészségügyi ellátása

**A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt**

* A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
* Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal).
* Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  + iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal,
  + a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  + a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
  + iskolai fogászat – évente egy alkalommal,
  + szemészeti vizsgálat – évente egy alkalommal,
  + színlátás vizsgálat
  + hallás vizsgálata

### I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók ellátása

Az intézmény a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

Ezek:

* + - * a vércukorszint szükség szerinti mérése,
      * szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az igazgatónak kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki,hogy a fenti betegségekben szenved,a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

* Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
* **Az** **iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet.** Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

### Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk

* A sportpályát, a tornatermet és az ott található sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják.
* A folyosón és a tantermekben szaladgálni balesetveszélyes.
* A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
* Sérülés, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
* A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza, állapítja meg.
* A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az épületet. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az **intézmény-vezető vagy helyettese adhat engedélyt.**

**A tanuló testi épségének megóvása**

**A testi épségének, egészségének megőrzése érdekében a tanuló kötelessége, hogy:**

* óvja saját és társai testi épségét,
* alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
* betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
* azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
* azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
* megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
* rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
* Tűz estén riasztásra – a folyosón elhelyezett – menekülési rend szerint kell elhagyni az épületet**.**
* A menekülési irányokat – minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

**Balesetvédelem**

Minden tanuló – a tanév kezdetekor – az első osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.

* Az oktatás bejegyzésre kerül az elektronikus naplóban, valamint az elsős gyerekek kivételével – aláírásukkal rögzítik a tanulók is.
* A számítástechnika, technika, fizika, kémia, testnevelés tantárgyakból – tanév elején – az első tantárgyi órán – munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.
* A naplóba kerül bejegyzésre – a tantárgy rovatába.
* Többször előforduló baleset után vagy egyéb indokolt esetben – rendkívüli balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók. A napló – Jegyzet rovatába kerül beírása.
* A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni a tanáruknak, vagy az iskola igazgatójának.
* Az iskolában történt baleset esetén, telefonon tájékoztatjuk a szülőt, a tájékoztatóban megadott telefonszám alapján.
* Amennyiben kórházba kell szállítani a tanulót – amíg a szülő megérkezik – pedagógus vagy pedagógus segítő munkatárs látja el a sérült vagy beteg gyerek felügyeletét.

**Vagyonvédelem, kártérítés**

* A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek az állagát megóvni.
* Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló (szülő, gyám, gondviselő) kártérítésre kötelezett.
* Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott tantermet be kell zárni.
* Az iskola valamennyi helyiségét csak rendeltetésszerűen és tanári felügyelet mellett lehet használni.
* A szaktantermekben, informatika termekben, valamint a sportcsarnokban a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak.

Rendkívüli eseménykor (tűz vagy bombariadó) szükséges teendők: tűz észlelésekor, illetve bombariadó esetén azonnal értesíteni kell az iskola vezetőjét, annak hiányában az intézkedésre jogosult személyt (helyettesét, tanárt, iskolatitkárt).

Az iskola minden épületét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalon, a begyakorolt módon.

A menekülési útvonal a folyosón kerül elhelyezésre.

Kivonuláskor a szakszerűséget a pedagógus biztosítja, az elsődleges az emberélet mentése, a tanulók taneszközeiket a tanteremben hagyják.

Az iskola elhagyása után a tanulók az iskola közelében, az udvaron, parkolóban, egyéb középületben tartózkodnak.

**Tanulói biztosítás**: Az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosításról szóló 119/2003. (VIII.14.) Korm. rend. alapján minden 3-18 év közötti gyermeknek jár az állami balesetbiz-tosítás. A szülőnek lehetősége, hogy a gyermeke számára az általa megválasztott biztosító társasággal tanulói biztosítást kössön.

### A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A szülők véleményének a meghallgatása után a nevelőtestület tesz javaslatot a tankönyvrendelésre, melyet az iskola tankönyv felelőse végez el.

KELLO kiszállítás utáni rendszerezés, az első tanítási napon kiosztás.

**A tankönyv felelős : Kovács Lilla**

**Tartós könyveket könyvtári állományba vesszük!**

### A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

A tankönyvrendelési ( Kello) felületen történő fenntartói jóváhagyással.

### Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

**Tanulói étkeztetés**

**Ezt a feladatot Nagyszekeres Önkormányzata társulásban végzi.**

* + Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).
  + A Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezettek körét, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

**Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai**

**Ingyenesen biztosított** az intézményi gyermekétkeztetést:

= az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

* rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
* nevelésbe vették;

= az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

* nevelésbe vették, vagy
* utógondozói ellátásban részesül.

**50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:**

* az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
* az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
* a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

***Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez?***

A kedvezmény biztosításához az igazgatónak be kell nyújtani az alábbi iratokat:

* tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
* nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
* a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
* a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányábantartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételten benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

### A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Ösztöndíj rendszer nem működik iskolánkban. Ehhez hasonló a TRANZIT díj, amely a hátrányos helyzetű, jól tanuló, jó magaviseletű gyerekeket jutalmazza félévkor 5.000, év végén 10.000Ft-al.

### Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóba bejegyzett jegyekről és egyéb megjegyzésekről információt kaphat a szülő oly módon, hogy tanév elején az intézménytől kapott felhasználói név és jelszó segítségével tud oda bejelentkezni.

Ha otthon nincs internet hozzáférése, akkor az iskolai számítógépet erre a célra igénybe veheti az osztályfőnökkel , igazgatóval egyeztetett időpontban vagy fogadóórákon.

### Kapcsolattartás a szülőkkel

* **A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
  + **az igazgató-helyettes**
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején (október, február)
    - összevont szülői értekezleten (szeptember, február)
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  + **az osztályfőnök**
    - a tájékoztató füzeteken, ellenőrzőkön keresztül
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
* A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  + **szóban**
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
    - családlátogatáson,- 1.,3.,5.,8. évfolyamokon kötelező és új osztály- csoportvezető esetén ajánlott.
  + í**rásban** a iskolai-napközis tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első, második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapon.
* A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
* A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az igazgatóhoz az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
* A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval , pedagógusokkal.

**A szülők jogai**

* + Az intézményben tanuló diákok szülei törvényes képviselői jogosultak arra, hogy megismerjék a Nevelési és Pedagógiai Programot, a Házirendet, az SZMSZ-t, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról,
  + a szülők joga, hogy az intézmény működéséről véleményt nyilváníthatnak,
  + a szülők joga, hogy rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, az igazgatójával,
  + képviselőik útján – az intézmény vezetésében részt vegyenek,
  + kérhetik, igényelhetik – szociális helyzetük alapján a különböző szociális kedvezményeket (étkezési, tankönyv, pályázatok),
  + alapos indok alapján – az igazgatójától kérhetik gyermekük számára a egyéni munkarend létesítését,
  + joguk, hogy gyermekük nevelésével kapcsolatban a pedagógusok vagy külső szakemberek segítségét kérjék,
  + a szülőknek – az iskolai személyi és tárgyi feltételeit figyelembe véve – joga van a nem kötelező foglalkozások bevezetését kezdeményezni
  + a szülői közösség jogköre:
    - figyelemmel kísérje a tanulói jogok érvényesülését,
    - a pedagógiai munka eredményességét,
    - a szülői közösség véleményéről tájékoztassa a nevelő-testületet,
  + a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési – oktatási igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletén.

**A szülők kötelessége**

* biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
* biztosítania kell a gyermek rendszeres iskolába járását, ennek elmulasztása esetén a szülővel szemben a jogszabálynak megfelelően – eljárást kezdeményez az intézmény
* gondoskodnia kell gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
* a gyermeket, a tanulót a feladatai teljesítésére nevelje,
* családi neveléssel segítsék a társadalmi értékek megismerését, megbecsülését,
* a gyermek, tanuló felszerelését biztosítsa, személyi higiéniáját ellenőrizze,
* biztosítsa, hogy gyermeke tisztán, rendezetten, megfelelő öltözékben jelenjen meg az iskolában,
* kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét, ellenőrzőjének bejegyzéseit,
* köteles értesíteni az iskolát, ha gyermeke beteg, és kötelessége jelezni – a gyermek iskolába való visszatérését is
* tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek és pedagógusainak emberi méltóságát és jogait.

**A tanulók adatainak kezelése – az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.**

* A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.
* A szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak, valamint a szülő elérhetőségének (élő telefonszám) megadása.
* A tanuló egészségügyi könyvét – az iskolai orvosnál-védőnőnél tartjuk.
* A talált ruhaneműket a portán, valamint a lépcső alatti tárolóban őrizzük. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyakról. Egy év után a tárgyak őrzését megszüntetjük.
* A tanulók egyéni problémáikkal a főállású Gyermek- és Ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhatnak. Fogadó napja – a hirdetőtáblán, a tanári szobában és az elektronikus napló felületén megtalálható.

### További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt a jelentkezők között.

A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye

*A sorsolásban közreműködik:*

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, alsós munkaközösség vezetője, 1 fő vezetőségi képviselő (igazgató), jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

*A sorsolás helyszíne*: Könyvtár

*A sorsolás menete:*

* Az iskola vezetőjének érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
* Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
* Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

*Értesítési kötelezettségek:*

A kérelmező szülőket értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.

*A szabályzat közzététele:*

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

* beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás

*A szülő joga és kötelezettsége különösen:*

* A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a fenntartó felé.
* A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről.

A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

### Egyéb rendelkezések

Szülői nyilatkozatok kérése

* A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:
* minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
* a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony, keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben;
* minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja;
* a szülőtől minden esetben nyilatkozatot kell kérni arra , hogy hozzájárul-e gyermeke iskolán kívüli programon való részvételéhez.

A panaszkezelés rendje

* Az iskola munkájára, az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése történhet írásban, illetve lehetséges szóban elmondva.
* Ez utóbbi esetben jegyzőkönyvet kell az iskola igazgatójának vagy helyettesének felvennie, melyet a panasszal élő nagykorú felnőttnek kell ellenjegyeznie abban az esetben is, ha kiskorú gyermeke él a panasz lehetőségével.
* A panasz kivizsgálását az igazgató vagy az általa felkért személy, bizottság végzi, mely 15 napon belül lezárja vizsgálatát, jelentését átadva megbízójának.
* A panaszt tevő 15 napon belül, írásban, határozati formában kap választ a beadványára, szóbeli panaszára.
* Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

A tanuló anyagi felelőssége

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítés mértékéről a gazdasági vezető dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit az osztályfőnöknek írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

### Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Tanulói étkeztetés azoknak a tanulóknak,akik nem jogosultak kedvezményes vagy ingyenes étkeztetsben.

### Házirend nyilvánossága

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető munkaidőben:

* az intézmény könyvtárában
* az igazgatónál
* az igazgató - helyettesnél

A Házirend elérhető az intézmény Internet honlapján

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

* a tanulókat osztályfőnöki órán,
* a szülőket szülői értekezleten,

A Házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

* + a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
  + a szülőkkel szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgató-helyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend mellékletei:

1. sz. az informatika-terem használatának rendje,

2. sz. a könyvtár használatának rendje.

3. sz. a tornaterem használatának rendje

4. sz a tankönyvrendelés, tankönyvellátás rendje

Záró rendelkezések

* Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Közösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
* A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/ gondviselőjének át kell adni.
* A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
* A tanév megkezdését követő négy héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.
* Jelen házirend 2025. szeptember 1-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.
* Jelen házirend jóváhagyását az igazgatóje kezdeményezi, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

### Legitimációs záradék

2025. szeptember 1-jén a Házirend módosítása ismertetésre került. Az nevelőtestület a Házirendet egyhangúan elfogadja.

Nagyszekeres, 2025…………………

........................................................................

igazgató

2025. szeptember 1-jén a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumot jóváhagyásra javasolták.

Nagyszekeres, 2025…………………

................................................

a Szülői Szervezet elnöke

2025. szeptember 1-jén a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumot jóváhagyásra javasolták.

Nagyszekeres, 2025…………………

................................................ ……………………………….

DÖK-segítő tanár a DÖK elnöke

A házirend módosításához az SZK és az iskolai DÖK egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Nagyszekeresi Petőfi Sándor Általános Iskola házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Váradi Istvánné László Endre Antal ……………………

mk. vezető mk. vezető igazgató

Nagyszekeres, 2025…………………

1. sz. melléklet

AZ INFORMATIKA-TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
2. A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
3. Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
4. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
5. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
6. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben.
7. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
8. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
9. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

2. sz. melléklet

AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.

A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.

1. Részben kölcsönözhetők pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
2. Nem kölcsönözhetők pl. a lexikonok, kézikönyvek.
3. A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
4. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
5. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
6. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
7. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
8. A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitva tartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
9. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

**3. sz. melléklet**

A TORNATEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Testnevelés órákon sportöltözékben kell a tanulóknak megjelenni, ami kényelmes egyszínű sötét rövidnadrág vagy melegítő, fehér póló és tornacipő. Tisztasági csomag is része kell, hogy legyen a felszerelésnek.
2. A tornaterembe ételt, italt bevinni és ott fogyasztani tilos.
3. A testnevelés óra alatt ékszert (karórát, nyakláncot, karláncot, gyűrűt) a tanulók nem viselhetnek.
4. A szemüveg viselést a testnevelést tartó nevelővel meg kell beszélni.
5. A sporteszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen, a tanár utasítása szerint lehet használni**.**
6. A testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a tanulók kötelesek önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
7. A tornateremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.

**4. sz. melléklet**

TANKÖNYVRENDELÉS, TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

1. Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

Minden tanuló ingyenesen kap tankönyvet!

1. Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

* elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
* részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

1. A tankönyvrendelésben, illetve a tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozónak az iskola igazgatója feladatellátást ad a munkatervben.
2. Az iskola igazgatója kezdeményezi a települési önkormányzatnál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tanszer ellátását az iskola nem tudja megoldani.
3. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója által megbízott iskolai dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírási alapján és a szülők, szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket. Fontos a normatívák betartása.
4. A nevelőtestület a szakmai munkaközösségek javaslata alapján dönt arról, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget az iskola mely tankönyvek vásárlására fordítja.
5. A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi, az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
6. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, szándékos megrongálása károkozást jelent, ezért a tanuló és szülei, felelőséggel tartoznak.

A tankönyvellátás a 2012. évi CXXV. Törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról alapján történik.