



A Bölcsesség Kezdeté
Általános Iskola
Házirendje

OM: 040423



2022.

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS.....	3
II. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	4
III. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	5
3.1. Az iskola tanulóinak munkarendje.....	5
3.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje.	5
3.2.1. A délelőttök rendje.	5
3.2.2. A délutánok rendje.	6
3.3. A napközis foglalkozások rendje.	6
3.4. Az egyéb foglalkozások rendje.	6
3.5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.	7
3.5.1. Az osztálytermek, szaktantermek használata.....	7
3.5.2. Az informatikaterem használatának rendje.....	7
3.5.3. A tornaterem használati rendje.....	7
3.5.4. Az ebédlő használatának rendje.	8
3.5.5. A közös belső területek használatának szabályai.	8
3.5.6. A külső területek használatának szabályai.....	8
IV. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	9
4.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.	9
4.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	10
4.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.	11
4.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.	11
V. EGYÉB SZABÁLYOK.....	13
5.1. A Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás..	13
5.2. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok.....	13
5.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.	13
5.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések.	14
5.5. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok.....	14
5.6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya.	15
5.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.	15
5.8. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.	15
5.9. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata.	15

5.10. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	16
5.11. Védő, óvó rendszabályok.....	16
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK.....	18
A diákönkormányzat nyilatkozata	18
A szülő szervezet nyilatkozata.....	18
A nevelőtestület nyilatkozata.....	18
Fenntartói nyilatkozat.....	18
VI. MELLÉKLETEK.....	19
1.sz. melléklet. A hetes feladatai.	19
2.sz. melléklet. A diákügyelet rendje.	19

I. BEVEZETÉS

A Bölcsesség Kezdeté Általános Iskola azoknak a diákoknak az iskolája, akik

- nyitottak a tanulásra, a tudás megszerzésére,
- igénylik képességeik, tulajdonságaik fejlesztését,
- elfogadják az iskola keresztyén nevelési alapjait.

Iskolánkban szívesen látjuk a különböző keresztyén felekezetekhez tartozó, vagy felekezeten kívüli diákokat is. A beiratkozással a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztyén értékrendet. Az iskolában megvalósított hitoktatásban tanulónk részvétele kötelező.

Minden tanulónktól elvárjuk, hogy az iskola céljainak elfogadásával, alkalmazásával erősítse az iskola működését: a tanulás mellett részt vállaljon az iskola egyéb tevékenységeiben, hagyományainak erősítésében, betartsa az iskola házirendjét, a csoportszabályokat, erősítse az osztály és az iskola közösségi életét.

Elvárjuk, hogy a tanítási időben, és az iskola rendezvényein is tanulónk megjelenése, beszéde, viselkedése legyen méltó az intézmény normáihoz.

II. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A köznevelés kerettörvényének 45. és 46.§-a és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

Az iskola „Alap 10” szabálya tanulónk számára:

1. Fejezd ki bátran tiszteleted, szereteted! Légy illemtudó, udvarias, kedves!
 2. Tiszteld a felnőtteket beszédedben és fogadj szót nekik!
 3. Vigyázz a kisebbekre, a rászorulókra, segítsd őket!
 4. Vállalj felelősséget magadért! (Konfliktusaidat rendezd hamar, kérj bocsánatot, ha hibáztál!)
 5. Beszélj tisztán, egyértelműen! (Mondj igazat! Kerüld a trágár beszédet, ne gúnyolódj, ne fenyegezd társaid!)
 6. Tartsd tiszteletben társad személyét, véleményét, érzelmeit! (Hallgasd meg társad! Ne terjessz rossz hírt másokról!)
 7. Ne vegyél részt társad kiközösítésében sem szóval, sem tettel! Ha ilyet tapasztalsz, kötelességed felnőtteknek jelezni!
 8. Tiszteld társadat! Ne lökd, vagy üsd meg társad, ne akadályozd szabad mozgását!
 9. Tiszteld társad tulajdonát! Ne nyúlj hozzá engedélye nélkül! Ne irigykedj társad tulajdonára! Az iskolában ne kölcsönözz, üzletelj!
 10. Védd értékeinket! A békés, barátságos légkör megőrzése mindenki érdeke. Ha társad megsérti a szabályokat, figyelmeztess! Ha nem hallgat rád, nem árulkodás, ha jelzed tanárodnál a szabályok megsértését.
- +1 Vigyázz környezetedre! Becsüld meg, kezeld gondosan az iskola berendezéseit, eszközeit, őrizd meg a természeti környezet értékeit!

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait az intézményben a felnőtteknek is tiszteletben kell tartaniuk, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

III. A MŰKÖDÉS RENDJE

3.1. Az iskola tanulójának munkarendje.

Az általános iskola 7:30-tól 16:00-ig tart nyitva.

A tanulók 7:50 előtti és 16:00 óra utáni felügyeletét ügyeletes pedagógus végzi. Ebben az időszakban a diákok az aulában tartózkodhatnak.

A foglalkozásokat reggel 8:00 órától 16:00 óráig biztosítjuk. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök vagy a délutános nevelő engedélyével.
- Rendkívüli esetben az pedagógus engedélyével távozhat foglalkozási idő alatt.
- A szülő írásbeli kérése nyomán a intézményvezető rendszeres délutáni eltávozásról szóló határozatot hozhat.
- A tanulók órarendjüket az első tanítási napon kapják meg. Az esetleges változtatásról a bevezetést megelőző héten kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A tanítási órák 45 percesek, melyek szervezési okokból összevonhatók.
- A tanulóknak tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére meg kell érkezniük és a felszerelésüket elő kell készíteniük.
- Délutáni foglalkozások alól történő felmentést az iskola igazgatója adhat, figyelembe véve a gyermek sajátos helyzetét, egyéni adottságait, sajátos nevelési igényét. Rendkívüli esetben, egy-egy alkalommal az osztályfőnök vagy a délutános nevelő is adhat felmentést a részvétel alól.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes tanár utasítása szerint a folyosón vagy az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- Iskolánkban a tornafelszerelés /fehér póló, tornanadrág, tornacipő/ használata kötelező.
- Iskolai ünnepélyeken, rendezvényeinken iskolánk minden tanulója köteles részt venni. Ünnepi öltözet: fehér ing vagy blúz, valamint sötét alj vagy nadrág, és alkalomnak megfelelő cipő.
- A hétköznapi ruha- és hajviseletben az egyszerűség és a tisztaság és a mértékletesség az irányadó. Kerüljük a hivalkodó és balesetveszélyes öltözetet, kiegészítőket és ékszereket, ezek az iskola értékrendjével nem összeegyeztethetők.

3.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje.

3.2.1. A délelőttök rendje.

A iskolabuszok megérkezésétől kezdve a tanulók az első órára előkészülve bemehetnek osztálytermekbe. A tanítási órák kezdetét és végét csengetés jelzi, az óra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje.

1. óra	8:00–8:45	szünetek	8:45–8:55	alsós tízórai
2. óra	8:55–9:40		9:40–9:55	felső tízórai
3. óra	9:55–10:40		10:40–10:50	
4. óra	10:50–11:35		11:35–11:45	
5. óra	11:45–12:30		12:30–12:40	
6. óra	12:40–13:25			

3.2.2. A délutánok rendje.

A tanítási órák után az alsó és felső tagozat időbeosztása szétválik.

Az alsó tagozat délutáni időbeosztása (és a felső tagozat 5 tanítási óra esetén).

12:30-13:30	ebéd és szabadidő	
13:30-14:30	napközis foglalkozás	házi feladatok megoldása (vagy korrepetálás)
14:30-15:00	uzsonna és szünet	
15:00-15:45	napközis foglalkozás	szabadidős foglalkozás (vagy korrepetálás, tehetséggondozás, egyéni fejlesztés, szakkör)
15:45-16:00	szünet	felkészülés a hazaindulásra, felszállás a sulibuszra

A felső tagozat délutáni időbeosztása (és az alsó tagozat 6 tanítási óra esetén).

13:25-14:00	ebédszünet	
14:00-15:45	napközis foglalkozás, uzsonna	szabadidős foglalkozás, tanóra, korrepetálás, tehetséggondozás, egyéni fejlesztés, szakkör, tematikus foglalkozás
15:45-16:00	szünet	felkészülés a hazaindulásra, felszállás a sulibuszra

3.3. A napközis foglalkozások rendje.

A tanítási órákat délután napközis foglalkozások követik.

A tanítási idő végeztével a napközis, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a beosztott pedagógusok felügyelik az ebédlőben és a szabadidőben. A rendszeres távozási engedéllyel rendelkező tanulókat a megfelelő időpontban hazaengedik.

A szabadidős napközis foglalkozáson az egyéb foglalkozást választó diákok nem vesznek részt. A szabadidő eltöltése jó idő esetén a szabadban, rossz idő esetén kijelölt tanteremben történik.

A zeneiskolás diákok az egyéni és csoportos zeneórákra indulás előtt a napközis pedagógustól engedélyt kérnek a távozásra és visszaérkezéskor is jeleznek.

3.4. Az egyéb foglalkozások rendje.

Az iskola a délutáni időszakban a diákok számára tanulmányaik segítésére, érdeklődési körük bővítésére, egyéb foglalkozásokat szervez. Ezek lehetnek **szakkörök, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások**. A jelentkezés lehet önkéntes, a tanév elején a szülő írásban jelezheti az igényt. A jelentkezés egész tanévre szól. A tanulót felzárkóztató foglalkozáson való részvételre - fejlődése érdekében - az adott tárgyat tanító pedagógus kötelezheti is.

A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési-tanulási-magatartási nehézséggel élő tanulók számára szakértői vélemény alapján biztosított **fejlesztő foglalkozásokon** a részvétel kötelező, a mulasztást a kötelező tanórai foglalkozásokhoz hasonló módon igazolni kell. A foglalkozásokat a délutáni órarendbe illesztve szervezzük, más szervezettől érkező segítő szakember órabeosztásához igazodunk.

Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a foglalkozást befogadó terem előtt gyülekeznek, a foglalkozás vezetőjével mennek be a terembe. A termeket a tanítási órákra is érvényes szabályok szerint használhatják.

A **zeneiskolai foglalkozásokra** a tanulók a napközis pedagógus tudtával indulhatnak el, visszaérkezéskor szintén szólnak a pedagógusnak. Az intézmény területén önállóan közlekedhetnek. Az egyéni foglalkozásokra 5 perccel előbb érkezzenek, hogy felszerelésüket elővehessék, hangszerüket előkészítsék.

3.5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.

3.5.1. Az osztályterem, szaktanterem használata.

Becsengetés után a tanulók az osztályteremben, illetve (szaktanterem esetén) az udvaron kijelölt helyen várják a pedagógust. Kicsengetés után - az óráközi szünetekben - jó idő esetén a tanulók az udvaron tartózkodnak, rossz idő esetén az aulában, a folyosókon, vagy az osztályteremben. Szaktanteremben tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. A tanteremben található berendezéseket funkciójuknak megfelelően használjuk. A tanteremben található informatikai eszközöket csak pedagógus jelenlétében, felügyeletével kezelheti tanuló.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után vagy napközis foglalkozás végén – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a termekben rendet raknak.

A tanterem rendjének megőrzésében a diákok hetesi rendszerben segítenek. A hetes feladatait az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3.5.2. Az informatikaterem használatának rendje.

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat, továbbá saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotba. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

3.5.3. A tornaterem használati rendje.

A tornaterem tanítási időn kívül csak a engedéllyel és felnőtt felügyelettel használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az orvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak. Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat az orvos javaslata alapján vagy a szülő írásbeli kérésére.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, a sportcipő használata számukra is kötelező.

A testnevelés órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulnak be. A fokozott szennyeződés elkerülése és a burkolat védelme érdekében a terembe csak tiszta tornacipőben lehet belépni. A tanulók óra után felszerelésüket a tornaszákjukba rakják. Felszerelés az öltözőben nem maradhat. Az öltözők és zuhanyozók rendben és tisztán hagyásáért a tanulók felelősek. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezeket az óra megkezdésekor a testnevelő tanárnak adhatják át.

A balesetvédelmi előírásokat a tanulókkal minden tanév elején ismertetjük, szükség esetén tanév közben is ismételjük. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

3.5.4. Az ebédlő használatának rendje.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - kezet mosunk. Az ebédlőt a tanulók a beosztott étkezési idő alatt vehetik igénybe. Az étkezésre érkező diákokat türelmes, udvarias és csendes sorakozásra kérjük az ebédlő bejáratánál. Az ebédlőbe az ügyeletes pedagógus engedélyével és csendben mehetnek be. Pedagógus és asszisztens felügyeli és segíti a kulturált étkezést. Az ebédlőben az étkeztetés önkiszolgáló rendszerben történik.

Betartjuk a kulturált étkezés szabályait:

- Vigyázunk az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.
- Az ételt megbecsüljük, nem pazaroljuk.
- Tisztelettel kérünk és megköszönünk.
- Megfelelő evőeszközt használunk, kulturáltan étkezünk.
- Az asztaloknál halkán beszélgetünk.
- Sorakozó után a pedagógus vezetésével hagyjuk el az étkezőt.

3.5.5. A közös belső területek használatának szabályai.

A diákok felügyelet nélkül sem az iskolaudvaron, sem a folyosókon, sem az ebédlőben nem tartózkodhatnak.

A folyosókon az öltözőpadok, fogasok rendjéért a saját területén minden diák felelős. Öltözetét, felszerelését úgy kell elhelyeznie, hogy a közlekedést ne akadályozza, társai területét ne zavarja. Egymás felszerelését, tulajdonát tiszteletben tartjuk, nem nyúlunk hozzá.

A szünetekben a folyosókon, az aulában és a lépcsőházakban egymásra figyelve, lépésben közlekedünk, normál hangerővel beszélünk, mivel fontos, hogy a diákok az ügyeletes pedagógus hangját meghallják. Minden diák kötelessége az iskola területén fokozottan ügyelni a tisztaságra és rendre, a tűz- és balesetvédelmi szabályokat betartására. A takarékosságra is fegyelmi kell: a villamos energiával, az ivóvízzel, tisztálkodó szerekkel és papírtörkövel takarékosan bánunk. Az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira, bútoraira vigyázunk, azokat rendeltetésüknek megfelelően használjuk. Épségükért, megőrzésükért felnőttek és diákok együtt vagyunk felelősek, ebben egymást segítjük, figyelmeztetjük. A tanulók jelezzék, ha rongálást, veszélyhelyzetet vagy rendellenességet észlelnek. Az iskola épületében tilos balesetveszélyesen közlekedni (csúszásveszély miatt futni, lökdösődni), labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

A tanulók jó idő esetén a szünetekben tanári felügyelettel az udvaron tartózkodnak. Kedvezőtlen idő esetén (extrém hideg, eső, sár ...) az épületben, az osztálytermekben és folyosókon. A folyosókon tanári és esetenként diákügyelet működik. A diákügyelet rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A testnevelés órára, étkezésre, illetve másik szárnyban tartandó órára készülő diákok a kijelölt helyen sorakozva várják a kísérő pedagógust.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak a táborozáson, rendezvényeken és ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az intézmény területéről kivinni tilos! Kivételes esetben kölcsönözhetőek az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az intézményvezetőnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

3.5.6. A külső területek használatának szabályai.

Az intézmény parkolóval, belső úttal, és jelentős kiterjedésű zöld területtel rendelkezik.

A **parkolót** munkatársaink, szülők, az intézménybe érkező vendégek használják. Használata során fokozott figyelmet kell fordítani a közlekedő gyermekekre, ezért az intézmény belső területén a parkolóba be- és kihajtani minimális sebességgel és maximális körültekintéssel lehet. A tanulók a parkoló autók közé nem mehetnek be, azokat elkerülve közlekednek.

A **belső úton** (a kastély felé) a tanulói csoportok tanáraik vezetésével, vagy egyénileg a menetirány szerinti bal oldalon, lépésben, sorban közlekednek. Jármű közeledése esetén a fűre húzódva megállva megvárják annak elhaladását.

Az intézmény **zöldterülete** játszóterekre, sportolásra alkalmas területre és ligetes-erdős területre oszlik. A diákok az óráközi szünetekben az iskolaépület melletti füves, illetve kövezett területen tartózkodhatnak. Testnevelés órákon, szabadidőben tanáraik vezetésével a játszótérre, sportolásra alkalmas területet beosztás alapján igénybe vehetik. A sportpályákat, az épített játékszereket a balesetvédelmi szabályok betartásával használhatják. A pedagógusoktól átvett játék- és sporteszközöket a foglalkozás, szabadidő végén a diákok visszaadják, illetve a tárolókba helyezik el. Az erdős területeket a diákok csak pedagógus felügyeletével vehetik igénybe. Ezekben a részeken ügyelünk a természetes környezet épségének megőrzésére. Balesetveszély miatt a fára mászás tiltott!

IV. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

4.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának szabályozásáról a 20/2012 EMMI rendelet 51. § rendelkezik. Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, hiányzását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- beteg volt, és azt igazolja;
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányzott;
- a szülő előzetes kérelmére az osztályfőnöktől engedélyt kapott egy-egy nap távolmaradásra (félévenként 3 alkalom);
- tanévenként legfeljebb két alkalommal a 7-8. évfolyamos tanuló pályaválasztási célú rendezvényen vett részt, vagy pályaválasztási céllal távol maradt (részvételét a szervező intézmény igazolja);
- a tanítási óráról az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgáló tevékenység miatt maradt távol, vagy az intézmény képviselőjében versenyen, rendezvényen vesz részt (a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti).

Egy-egy napnál hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben, a szülő írásbeli kérésére – az intézmény vezetője adhat. A szülő a várható távolmaradásról szóló kikérőt (sportegyesület, külföldi utazás stb.) a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal juttatja el az intézményvezetőhöz. Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem vehet részt az iskolai életben. Betegséget a szülőnek jeleznie kell az osztályfőnök felé.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről. A szülőket a lehető legrövidebb időn belül értesíti, és kéri, hogy a beteg gyermeket - amennyiben lehetséges - haladéktalanul vigyék orvoshoz. Ha a gyermek orvos által igazoltan ismét egészséges, újra látogathatja az iskolát. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell eljuttatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Ha a tanuló hiányzását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola a szülőt a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor értesíti, s felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az intézményvezető értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti

szolgálatot. (A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.)

- 30 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismét megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot), amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása az általános iskolában együttesen meghaladja
- a kétszázötven tanítási órát,
vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát
és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló hiányzása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról (a foglalkozás megkezdése után érkezik), a pedagógus a késés tényét, idejét feljegyzi. Az elkéső tanulót nem zárjuk ki a tanóróról, foglalkozásról. A késés szankcionálása a szaktanár vagy az osztályfőnök feladata.

4.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje.

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- különbözeti vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, a jelentkezés módját és határidejét az intézményvezető határozza meg s írásban a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 15 nappal.

Ha egy tanuló iskolaváltással intézményünkben kívánja folytatni tanulmányait, a tanulmányok megkezdése előtt **különbözeti vizsgára kötelezhető** az előző intézményben nem vagy kevesebb ideig tanult tantárgyakból (pl. angol nyelv). A vizsgára bocsátás, vagy egyéni haladás szerinti értékelés lehetőségéről az intézményvezető dönt.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (vagy egyéni tanrendű tanuló);
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozóvizsga tervezett ideje a félévek zárása előtti 2 hét napjai.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsga pótlását a szülő személyesen kérheti.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgára a bizonyítvány átvételétől számított 10 napon belül jelentkezhet a tanuló törvényes képviselőjével az intézményvezetőjénél személyesen. A vizsga időpontját az intézményvezető a szülővel egyeztetve határozza meg, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban.

A vizsgát az intézményvezető szervezi és legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért. A kérdező tanár a vizsga tárgya szerinti tantárgyat tanító pedagógus lehet. A vizsgákat 8-16 óra között szervezzük meg. Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három vizsgát tehet. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarészek), az értékelés szabályait a Pedagógiai Programban határozzuk meg. Az osztályozó és javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Helyi Tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A szaktanárok ezek alapján állítják össze a vizsgafeladatokat.

Az intézményvezető a törvényes képviselő írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. Ha a tanuló az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

4.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Iskolánkban a következő szempontok szerinti pozitív tanulói hozzáállást, teljesítményt jutalmazzuk:

- példamutató magatartás (felnőttek és diáktársai felé),
- a tanuló képességeihez mért, vagy azon felüli kiegyensúlyozott, rendszeres, igényes tanulmányi munka,
- az osztály, illetve az iskola érdekében végzett közösségi tevékenység,
- rendszeres segítségnyújtás társainak,
- iskolán kívüli önkéntes tevékenység vállalása,
- aktivitás, eredményes szereplés iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, az iskola méltó képvisellete rendezvényeken.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító osztályt, tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban (támogatott közösségi rendezvény, kirándulás) lehet részesíteni.

Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- nevelői és szaktanári dicséret
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet osztályközösség előtt, az iskolai hirdetőtáblán, és iskolagyűlésen.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.

Azt a tanulót, aki lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti - a házirend előírásait megszegi, tanulmányait neki felróható módon elhanyagolja - fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári, nevelői figyelmeztetés,

- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni. Három szaktanári intézkedés után az osztályfőnök a tanulót figyelmeztetésben részesíti. Három osztályfőnöki intézkedés után az intézményegység-vezető igazgatói figyelmeztetést ad.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek.

- Ismétlődő szabálytalanság (pl. igazolatlan hiányzás, órák, foglalkozások rendszeres megzavarása, akadályozása).
- A pedagógusokkal szembeni tiszteletlen, agresszív magatartás, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, szándékos engedetlenség.
- Agresszív magatartás tanulótársakkal (visszatérő durva verbális agresszió, más tanuló fizikai bántalmazása, gúnyolódás).
- Zaklatás (tanulótársat rendszeresen megszegyenítő szóbeli, tetteges vagy kiközösítő magatartás, tanulótársak erre való hangolása, fenyegetőzés).
- A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek elmulasztása: igazolatlan hiányzás, házirend megsértése, a tanulás elhanyagolása.
- Egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog, energiaital), és veszélyes tárgyak iskolába hozatala, fogyasztása figyelemfelhívó figyelmeztetés után is.
- Szándékosan elkövetett károkozás.
- Tulajdon elleni súlyos vétség.
- A balesetvédelmi szabályok rendszeres megszegése.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a Köznevelési törvény 58.§ szerint 10 éves kortól fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola vezetője vagy a nevelőtestület dönt, erről a szülőt értesíti. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi eljárást az intézmény a törvényességi előírásoknak megfelelően bonyolítja le, felhívja a szülő, gondviselő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére. Az intézmény az egyeztető eljárás megindításával párhuzamosan a fegyelmi tárgyalást az egyeztető eljárás megindítását követő 16. npra összehívja.

A kiszabható, írásban adott fegyelmi büntetések fokozatai.

- Megrovás.
- Szigorú megrovás.
- Kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása.
- Áthelyezés másik iskolába.
- Kizárás az iskolából (rendkívül súlyos, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén).
Súlyos jogellenes tevékenység esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, s a tanulót azonnal ki kell zárni az iskolából. Az utolsó fegyelmi fokozat esetén a szülőnek másik iskolába kell beíratni gyermekét. Az iskola segítséget nyújt új intézmény megtalálásában. Ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, három napon belül megkeresi a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára.
A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott - gondatlan, vagy szándékos - károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

V. EGYÉB SZABÁLYOK

5.1. A Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés szabályai szerint kell részt venniük. A szabályok betartásának elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

Tanulóink **iskolán kívül megrendezett programokon, versenyeken**, utazásokon is részt vehetnek egyénileg, vagy közösségileg is. Ezekben az intézmény tanári kíséretet, felügyeletet biztosít. Az eseményeken tanulóinktól elvárjuk az iskolában érvényes alapvető, kulturált magatartási szabályok betartását.

A **tanulmányi kirándulásokon**, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján tanítási napokon szervez, lehetőség szerint az érintett tanulócsoporthoz minden diákja részt vesz. Amennyiben a tanuló valamilyen okból mégsem tud résztvenni, köteles az iskolában megjelenni. Osztály, csoport kezdeményezésére a pedagógiai programon kívüli kirándulás, program is szervezhető, ezek tanítás nélküli napokon lehetnek, ha a tanulók szülei írásban vállalják a program költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha erre a kísérő tanár engedélyt ad.

Az iskola által szervezett táborozáson tanulóink szülői beleegyezéssel és költség hozzájárulással, pedagógusaink felügyelete alatt vehetnek részt. A táborozás alatt az általános viselkedési szabályok betartásán túl a természeti környezetben elvárható óvó-, védő előírásoknak is eleget kell tenni. (a környezet védelme, balesetvédelmi szabályok betartása, fokozott figyelem pl. tűzrakásnál) Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a programot, kirándulást vezető tanárnak.

5.2. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok.

Az intézményvezető az aktuális térítési díjakról szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az intézmény hirdetőfalán és a honlapon közzéteszi.

Az étkezési térítési díjakról, és az iskolabusz szolgáltatás aktuális díjáról az intézmény havonta tájékoztatja a szülőt. A díjat minden hó 15. napjáig lehet a pénzügyi ügyintézőnél befizetni, vagy átutalni a megadott számlára. Ha a szülő a térítési díjat határidőig nem fizeti be, a határidőt követő naptól a gyermek nem étkezhet, szállítását a következő hónaptól nem tudjuk vállalni.

Indokolt esetben az intézményvezetőtől lehet a tanév kezdésekor vagy aktuálisan írásban kérni a befizetési határidő módosítását, a térítési díj mérséklését vagy elengedését. Az intézményvezető az indok megvizsgálása után dönt a kérelemről.

Adott napra megrendelt étkezés térítési díja csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy munkanappal előtte (12 óráig) a pénzügyi ügyintézőnél lemondta. Az iskola az igénybe nem vett és 1 nappal előre lemondott étkezésekre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja. A szülő a hiányzás utolsó napján jelzi az ügyintézőnél az újabb étkezési igényt. Az iskolabusz havi díja az igénybevétel mértékétől függetlenül állandó. Itt a távollétek idejére nem tudunk túlfizetést elszámolni.

5.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. A Köznevelési Törvény 46. § (5) bekezdésében rögzítettek szerint az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk a tankönyvek megrendelésével, átadásával, illetve tartós tankönyvek esetén kölcsönzéssel biztosítja.

Az iskola írásban értesíti, és honlapján tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az iskolai tankönyvellátás rendjéről. A szülők a tankönyvcsomagot a tanévkezdés előtti héten kiírt időpontban, vagy az első tanítási napon vehetik át.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek, melyekhez a tanulók könyvtári kölcsönzés útján jutnak. (Nem minősülnek tartós tankönyvek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.) A leltári számmal ellátott tankönyveket a tanév végén vissza kell hozni a könyvtárba. Ezekbe a tankönyvekbe beleírni, aláhúzni, szöveget kiemelni nem szabad. A megrongált, következő tanévben nem kiadható tankönyv helyett a kárt okozónak új tankönyvet kell vásárolni és a könyvtárnak azt kell leadnia.

Aki szeretné, hogy gyermeke saját tankönyvből tanulhasson, egyénileg megvásárolhatja a webshop.kello.hu oldalon megrendelve.

5.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések.

Az intézményvezető minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról, az azt tanító pedagógusokról.

A 14. életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő, a 14. életévet betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézményvezetőnek. A jelentkezés jelentkezési lapon, írásban történik. A jelentkezés egy tanévre szól, tanév közben nem módosítható.

5.5. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok.

Iskolánk kötelező felvételt biztosít azoknak a tanköteles tanulóknak, akiknek lakóhelye, tartózkodási helye Bodrog. A felvételnél előnyben részesítjük az óvodáinkban nevelt gyermekeket.

Ha a beíratás után további felvételre is van lehetőségünk, az erről szóló tájékoztatót 15 nappal az újabb felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezők közül először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesítjük.

Ezután felvesszük azt a tanulót, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

- Szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő.
- Testvére az iskola tanulója.
- Szülőjének munkahelye Bodrogon található.
- Az iskola a lakóhelyétől, tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Ha az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján döntünk.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai.

- A sorsolás időpontját az intézmény honlapján közzéteszi, erre a felvételi, átvételi kérelmet benyújtók figyelmét 7 nappal előbb felhívja.
- A sorsolást az intézményvezető által kijelölt, három pedagógusból álló bizottság végzi a résztvevők jelenlétében. (sorsolásvezető, jegyzőkönyvvezető és sorsolás előkészítő)
- A sorsolás helye: az iskola könyvtára. Időpontja: a tanév rendjében rögzített utolsó beiratkozási nap után egy héttel.
- A bizottság a meghívottak jelenlétét ellenőrzi. A jelentkezők névsorát egyeztetni a sorsolásra kerülő kártyákkal, majd egyenként a sorsoló dobozba helyezi. A jelenlévő szülők közül önként

vállalkozó, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 nevet kiemel, jól hallhatóan felolvassa. A nevek azonnal jegyzőkönyvezésre kerülnek.

- A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyv készül. A szülőket levélben hivatalosan értesítjük a sorsolás eredményéről.

5.6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya.

Az iskola által biztosított anyagból készített tárgyak tulajdonjogáról a szaktanár dönt.

A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon saját anyagból készült önálló tanulói alkotások a tanuló tulajdonába kerülnek. A tanuló tulajdonjogát (a szülő egyetértésével) – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. Ha adásvétel jön létre, a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

Pályázatokra készített alkotások tulajdonjoga a pályázatok kiírása szerint alakul.

Az intézmény a tulajdonában levő alkotásokat saját döntésével a tanuló számára odaajándékozhatja.

5.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.

Iskolánkban szociális ösztöndíj és támogatás alap a költségvetés alapján nem biztosított. Egyedi esetekben támogatjuk rászoruló tanulóinkat ösztöndíj pályázatokon való részvételben.

5.8. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak az iskola életéről, az iskolai eseményekről, az iskolai étkezésről. Tájékoztatást kaphatnak a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, valamint eközben javaslatot tehetnek, kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz. Mindezt egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján is tehetik. Javasataikra 15 napon belül érdemi választ kapnak.

A tanulók tájékoztatásának alapidőszaka minden tanév kezdete. Ebben az időszakban ismételjük át az iskolai élettel kapcsolatos alapvető tudnivalókat, tájékoztatjuk a tanulókat a változásokról. A tanuló-tájékoztatást tanév közben segítő fórumok.

- A bejáratnál elhelyezett faliújság.
- Osztályfőnöki órák (akár vezetők bevonásával is).
- Diákönkormányzati gyűlések, iskolagyűlések.
- Rendkívüli tájékoztató fórum alkalmanként.
- Honlap, Facebook.

5.9. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ezekért a tárgyakért elvesztésük, ellopásuk, megrongálódásuk esetén az iskola nem vállal felelősséget.

A diákoknak tilos az iskola területén a mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszköz használata. A 245/2024-es Kormányrendelet használatban korlátozott tárgyaknak minősíti a fentieket. Az első tanóra előtt, 07.55-kor az órát tartó nevelő összeszedi az eszközöket és zárható helyre rakja a tanári szobában.

Az eszközöket jól láthatóan meg kell jelölni, felcímkézni a pontos azonosítás érdekében. A tanítási nap vége előtt eltávozó tanulók 13.50-kor vehetik át az eszközt a tanári szoba előtt, a 16 óráig maradó tanulók pedig az indulásuk előtt, 15.30-tól kapják meg a napközis nevelőtől a telefont. A napközben, betegség miatt hazaküldött diák az iskolatitkártól kapja vissza az eszközét.

A tanórán a pedagógus engedélyével /e-naplóban történő bejegyzéssel/ – ha a tananyag feldolgozásához szükséges - az eszközök használhatóak.

A pedagógusnak joga van ellenőrizni, hogy a tanuló nem tart-e birtokában tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat.

Engedély nélküli eszközhasználat vagy birtoklás esetén a pedagógus az eszközt elveszi és a többi hasonlóhoz helyezi megőrzésre, tanuló a fenti rend szerint kapja vissza.

Ismételt eszközhasználat esetén a tanuló írásbeli figyelmeztetésben részesül.

Fokozatok:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés

A szülők az iskolai telefonon bármilyen fontos esetben elérhetik az iskolát, üzenetet hagyhatnak. A tanulókkal bármilyen - egészségügyi, baleseti, vagy egyéb más jellegű - sürgős probléma felmerül, az iskola a szülőt az intézményből telefonon értesíti.

Hang- és képfelvétel készítése, valamint ezek megosztása közösségi oldalakon igazgatói engedély nélkül tilos. Minden tanuló kötelessége mások személyes adatainak tiszteletben tartása, ezért azokat semmilyen formában sem továbbíthatja másoknak.

5.10. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított hozzáférés használatával beletekinthet. Abban az esetben, ha a szülő nem rendelkezik internet hozzáféréssel, az intézmény lehetőséget biztosít az elektronikus naplóba való betekintésbe.

A szülők megfelelő jogosultság birtokában hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az iskola a digitális napló útján tájékoztathatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. Itt is igazolhatják a tanulók mulasztásait.

5.11. Védő, óvó rendszabályok

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül egyes tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

Az intézmény minden tanulója felelős

- a berendezési, használati tárgyak állagának megőrzéséért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energia-, víz-, gázfelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például tornaterem, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni. A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik: ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény Diákönkormányzata 2022. év 09. hó 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
Diákönkormányzat vezetője

A szülő szervezet nyilatkozata

A szülők választmányi tagjai a házirendet elolvasták, észrevételeiket megtették, és elfogadták a jelen állapotában.

Kelt:, év hónap nap

.....
Szülő Szervezet vezetője

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. év 10. hó 04. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....
fenntartó képviselője

VI. MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet. A hetes feladatai.

- A tanítási óra előtt tájékozódik a terem rendjéről, a tanítási órához szükséges felszerelések meglétéről, elvégzi a szükséges feladatokat (táblatörlés, kréta pótlása, a pedagógus vezetésével oktatási segédeszközökről, térképről gondoskodik, ha szükséges, kiosztja a füzeteket, könyveket, a felső tagozatos hetes szellőztet).
- Rossz idő esetén a tanteremben ügyel diáktársai kulturált viselkedésére, a rendbontó tanulót a folyosói ügyeletes pedagógushoz küldi.
- A tanítási óra elején a hiányzókat jelzi a pedagógusnak.
- A becsengetés után jelzi a tanári szobában, ha 5 percen belül nem érkezik meg a pedagógus.
- A tanítási óra végén ellenőrzi, rendben maradt-e az osztály, ha rongálást észlel, jelzi a pedagógusnak, a termék elhagyásakor lekapcsolja a villanyt.
- Az osztály öltözőhelyén (folyosó, tornaterem) szükség esetén figyemzetteti társait a rendre.
- Felső tagozaton, első szünetben a konyhán név szerint jelzi a hiányzókat.

2.sz. melléklet. A diákügyelet rendje.

Az imaterem előtti folyosókon, a lépcsőn, valamint az ebédlő előtti területen a nyolcadik osztály kijelölt tanulói látnak el ügyeletesi teendőket. Az ügyeletesi teendőket 3 tanuló látja el. Közülük egy az ebédlő előtti területen, kettő pedig az emeleti részen látja el feladatát. Az ügyeletesek feladata az első szünetben (8:45-kor) kezdődik, és az ötödik órát követő szünet végén (12:40-kor) ér véget. Az ügyeletes a ruhájára jól láthatóan kitűzött "ügyeletes" jelvényt visel.

Az ügyeletesek feladatai.

Jó idő esetén megkérlik tanuló társaikat, hogy hagyják el szünetben az iskola épületét, és az udvaron tartózkodjanak. Rossz idő esetén felügyelik kijelölt területüket, felhívják tanuló társaik figyelmét a kulturált viselkedési, közlekedési szabályokra.

Ha nem egyértelmű az időjárás, megkérdezi az ügyeletes tanárt, hogy az udvaron kell-e tartózkodni a diákoknak. (pl. szeles, változékony idő, hóolvadás, stb.)

Felírják azon tanuló társaik nevét, akik többszöri kérés ellenére sem tartják be az iskola szabályait.

Az ötödik órát követő szünet végén átadják ügyeletesi papírjaikat az ügyeletes tanárnak.

Az ügyeletes a becsengetés elhangzásakor haladéktalanul a tanterembe megy a többi tanulóval együtt, ügyeletesi teendőinek elvégzése okán tanóráról nem késhet.

Az ügyeletes részben mentesül feladata alól:

- a tízórai szünetben. Az ügyeletes a tízórai elfogyasztása után ellátja ügyeletesi feladatait a szünet hátralévő részében;
- a testnevelés óráját megelőző és a testnevelés óráját követő szünetben. Az ügyeletes a testnevelés óráról visszaérkezve ellátja ügyeletesi feladatait a szünet hátralévő részében.

Az ügyeletes mentesül feladatának elvégzése alól

- ha nem tartózkodik az iskola területén (pl fogászat, védőoltás, vagy egyéb kollektív távollét esetén).

Ha a kijelölt ügyeletes betegség, vagy egyéb ok miatt nem jön iskolába, feladatát a névsorban következő tanuló veszi át.

Az ügyeletes szóbeli dicsérettel, iskola előtti szóbeli dicsérettel, valamint írásbeli dicsérettel jutalmazható feladatának színvonalas elvégzéséért.

