Ócsai Halászy Károly Általános Iskola

Házirendje

OM azonosító: 032484

Székhely: 2364 Ócsa, Bajcsy-Zs. u. 56.

Elérhetőség: 06 29 378-023

titkarsag@halaszyiskola.hu

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés, általános rendelkezések 5
A házirend jogszabályi háttere 5
A házirend célja és feladatai 6
A házirend hatálya 6
Hatályba lépésre vonatkozó szabályok 7
Nyilvánossága 7
II. Az iskolai tanulói munkarend 8
Az iskola nyitvatartási ideje 8
Az iskolai tanulói munkarend 9
III. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje 12
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások 12
Alprogrami foglalkozások 12
Napközi otthon 12
Tanulószoba: 12
A felvétel szempontjai 13
Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok: 13
Szakkörök / „Te órád” 13
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 14
Testnevelés óra rendje felső tagozaton 14
Egyéb foglalkozások rendje: 15
IV. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend 16
Menzai étkeztetések ideje, rendje 17
V. Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok 18
VI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 19
VII. Az iskola által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása, valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 20
Elvárt tanulói magatartás: 21

Az iskolában, az iskola által szervett/biztosított rendezvényeken valamint a kirándulásokon tilos: 21
Magatartásformák, amelyek jogellenesnek és veszélyesnek minősülnek: 21
Értéktárgyak behozatala az iskolába 22
Iskolai zaklatás 23
Az egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések: 23
Kerékpár és roller használatának szabálya 24
Felelősség 24
A kötelező iskolai viselet szabályai 25
VIII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 26
Büfé használatára vonatkozó rendelkezések 27
Az iskola helyiségeinek délutáni bérbeadása 27
Mászófal használati rendje 28
A tiltott és használatban korlátozott tárgyak behozatala 30
Használatban korlátozott tárgyak behozatala 32
Az iskola helységeinek környezettudatos használatára vonatkozó szabályok 34
IX. A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások 34
X. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások. 34
Az engedélyezés helyi rendje 35
A késések és azok igazolásának rendje 36
XI. Tanulmányi jogok, kötelezettségeken felüli jogok és kötelezettségek 38
Minden tanuló joga, hogy: 38
Minden tanuló kötelessége, hogy: 38
A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy: 39
XII. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje. 41
XIII. A Diákkörök létrehozásának rendje 50
XIV. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 51
A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formái 51
A véleménynyilvánítás formái: 51
A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 51
A tanuló joga, ... 53
A diákönkormányzat 54

A DÖK feladatai: 54
A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt: 55
XV. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái 56
A tanulók jutalmazásának elvei 56
Kiemelt szempontok: 56
Formái 57
A jutalmazások fokozatai: 57
A jutalmazás egyéb formái: 58
XVI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 58
Az intézkedések fokozatai: 58
XVII. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok meghatározása 64
XVIII. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja 65
XIX. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 67
Étkezésre vonatkozó szabályok 67
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 68
XX. szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 69
XXI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 70

I. Bevezetés, általános rendelkezések

Az intézmény neve: Ócsai Halászy Károly Általános Iskola

OM azonosító: 032484

Székhely: 2364 Ócsa, Bajcsy-Zs. u. 54 - 56.

Elérhetőség: 06 29 378-023

A házirend jogszabályi háttere

Az iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a házirend tartalma 20-21 §), a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény alapján meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

Az iskola tanulóira, tanáraira, az iskola más alkalmazottaira, a szülőkre, valamint a diákok törvényes képviselőire érvényes.

További jogszabályok:

− A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,

− A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,

− A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet,

− Az 5/2020. (I. 31.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet módosításáról,

− A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók, melyek letölthetők az Oktatási Hivatal honlapjáról

− A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

− 149/1997. évi Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról.

− A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény.

− A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II.28.) EMMI- rendelet.

A házirend célja és feladatai

A házirend célja, hogy megállapítsa a tanulói jogok gyakorlásának módját, a tanulói kötelezettségek teljesítésének módját, a tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek, valamint az iskolához tartozó területek használatának rendjét, és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartásokat.

A házirend hatálya

Kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre
- az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, illetve a kiskorú tanuló szülőjére, törvényes képviselőjére

Időbeli hatálya:

- az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik és a tanulói jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

Területi hatálya:

- az intézmény egész területére kiterjed
- az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – ha nem az intézmény területén belül szervezik – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

Hatályba lépésre vonatkozó szabályok[1]

- az igazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
- a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- az igazgató írja alá.

Nyilvánossága[2]

- a házirendet nyilvánosságra kell hozni az intézmény honlapján.
- egy-egy példányt el kell helyezni a könyvtárban, kivonatolt példányát a tantermekben és az iskola faliújságán.
- **egy-egy digitális vagy papír alapú példányát át kell adni a következő személyeknek:**
    - szülői szervezet elnökének
    - diákönkormányzat képviselőjének
    - valamennyi pedagógusnak, foglalkoztatottnak
    - minden tanulónak, szülőjének a beiratkozáskor, akik aláírásukkal elfogadják a benne leírtakat

A Házirend nem foglalkozik a diák iskolán kívüli életének szabályozásával. A tanulók iskolán kívüli életének szervezése alapvetően a szülő feladata, illetve kötelessége. Az iskola tiszteletben tartja a szülőnek azt a jogát, hogy gyermeke egészségéért, testi és lelki fejlődéséért, erkölcsi- világnézeti neveléséért ő felel. Ő dönt arról, hogy gyermeke milyen társaságba és közösségekbe jár, és milyen az életvitele. Intézményünk azonban elvárja, hogy tanulóink viselkedése mindenkor megfeleljen az általános iskola erkölcsi normáinak, hogy minden halászys diák halászyshoz méltóan viselkedjen mindenhol. Magatartásával pozitív példát mutasson, ezzel is emelve iskolánk hírnevét.

[1] Nkt. 25. § (4), 32. § (1) i), 48. § (4) d), 70. § (2) g); 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Rend. 121. § (7); EMMI Rend. 122. § (9)

[2] Nkt. 72. § (5) a), EMMI Rend. 82. § (3)-(4)

II. Az iskolai tanulói munkarend

Az iskola nyitvatartási ideje

- Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje: 6.30-18.00-ig.
- Ügyintézési lehetőség: telefonon munkanapokon 8:00 – 16:00-ig
- Ügyintézési lehetőség: személyesen munkanapokon 8:00 – 14:00-ig, előzetes telefonos bejelentkezés alapján.
- A tanévet követően, a tanítási szünetekben, nyári szünetben a honlapon közzétett ügyfélfogadási időpontok állnak a szülők rendelkezésére.

Külső személyek belépésének rendje az iskola területére

Az iskola területére érkező külső személyek (szülők, hozzátartozók, hivatalos személyek, szolgáltatók stb.) belépése csak előre egyeztetett időpontban, a portán történő bejelentkezést követően lehetséges.

A belépéskor a vendég köteles a portán elhelyezett nyilvántartásba bejegyezni

• nevét,

• azt, hogy kihez érkezik,

• az iskola területére történő belépés időpontját,

és a bejegyzést aláírásával hitelesíteni.

Az iskola területére kizárólag abban az esetben léphet be, ha a portán átveszi, és a látogatás teljes időtartama alatt jól látható módon viseli a „VENDÉG” feliratú belépőkártyát.

Az épület elhagyásakor a vendég köteles ismét jelentkezni a portán, a belépőkártyát leadni, valamint a kilépés időpontját a nyilvántartásban aláírásával igazolni.

Szülők belépése tanítási időben

Tanítási időben a szülők és gondviselők az iskola területére csak indokolt esetben, előzetes egyeztetés alapján, illetve az iskola vezetésének vagy pedagógusának engedélyével léphetnek be. A belépésre és tartózkodásra ebben az esetben is a jelen házirendben meghatározott szabályok érvényesek.

Rendkívüli esetek

Rendkívüli, halaszthatatlan esetben (pl. baleset, sürgős egészségügyi probléma) a belépés a portaszolgálat iránymutatása alapján történik, azonban a belépési nyilvántartásba történő bejegyzés és a belépőkártya viselése ilyen esetben is kötelező.

Az iskolai tanulói munkarend[3]

- Az első tanítási óra 7.55 perckor kezdődik. A tanulóknak 7.30-ra az intézményben kell tartózkodniuk.
- Reggel 7 órától 7.20 percig a tanulók az aulában reggeli ügyeletet vehetnek igénybe. A tanterembe 7.20-kor a jelző csengő megszólalása után lehet bemenni.
- A szülők a gyermekeket nem kísérhetik be az iskola területére. (Kivétel az első évfolyamos gyerekek szülei a tanév kezdetének első három napján.) A pedagógusokkal való kapcsolattartás a honlapon közzétett fogadóórák útján lehetséges.
- A tanítási órák kezdetét és végét dallamcsengő jelzi. A tanuló kötelessége a tanítás kezdete előtt megszólaló ~~jelző~~csengőkor a tanterembe menni, óraközi szünetekben a pedagógust **sorakozás után** a tanterem előtt csendben várni.
- A délutáni foglalkozásokra várakozó diákok a kijelölt teremben, közösségi térben tartózkodhatnak, kijelölt tanár, pedagógiai asszisztens felügyelete mellett.
- Az iskola tanulói az első szünetben fogyaszthatják el a tízóraijukat. **A reggel leadott rendelésért kizárólag a büfésfelelős mehet. Tízórai szünetben a csocsóasztal használata tilos.** A felső tagozat 8.55-ig abban a teremben marad, ahol az első órájuk volt.
- Jó idő esetén a tanulók a szünetben az udvaron tartózkodnak. Az aulában a büfében való vásárláskor lehetnek a gyermekek. Csapadékos idő esetén az ügyeletes tanár utasításait kell figyelembe venni. Csengetéskor az osztályok a számukra kijelölt helyen sorakoznak.
- A napközis foglalkozások 16 óráig tartanak. 16 órától 18 óráig ügyeletet biztosítunk a tanulóknak, melyet pedagógiai asszisztensek látnak el. Ha 16 óránál hamarabb szeretne egy tanuló távozni a napköziből, akár egyszeri, akár rendszeres elfoglaltság miatt, a szülőnek állandó vagy rendkívüli távolmaradási engedélyt kell kérni. **De alapvetően a**

[3] EMMI Rend. 5. § (2) b); 16. §

napköziben töltött 13.30-16 óráig terjedő időszak védett idő, mely a gyakorlásra és a délelőtt tanultak elmélyítésére szolgál, így kizárólag <u>nagyon indokolt esetben</u> hagyhatják el a diákok ebben az időszakban a tantermet a **szülőkkel, melynek tényéről a szülő köteles előző napon tájékoztatni a pedagógust. Egyéb esetben nincs mód a diákok elengedésére.**

- A tanuló, miután megérkezett az iskolába, tanítási idő alatt állandó vagy eseti távolmaradási engedély nélkül nem hagyhatja el az épületet – kivéve nagyon indokolt esetben a **szülővel.**
- **Felügyelet nélkül tanuló az iskolában nem tartózkodhat.**
- Az iskolai délutáni edzések, szakkörök előtt a tanulóknak kötelességük a napközis vagy tanulószobai foglalkozást/felügyeletet ellátó pedagógussal/pedagógiai asszisztenssel egy helyen tartózkodni.

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

7.55 - 8.40	tanóra
8.40 – 9.00	Tízórai szünet
9.00 - 9.45	tanóra
9.55 - 10.40	tanóra
10.50 - 11.35	komplex óra
11.45 – 12.30	tanóra, 1.2 osztályban ebéd
12.40 - 13.25	tanóra, 3.4 osztályban ebéd
13.45 - 14.30	tanóra – Alprogrami foglalkozások-osztálykeretben
14.35 - 15.20	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (természettudomány, angol nyelv, énekkar stb.)
15.20 - 16.00	Tanulási idő, szabadidő
16.00- 18.00	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

6. 7. óra	Alprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” - Tanulás

III. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások[4]

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

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások

Osztályonként a választott alprogramok legalább heti egy órában (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerülnek bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

Napközi otthon

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.

Tanulószoba:

A tanulószoba esetenként 11:45-től 16.00 óráig tart. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

[4] EMMI Rend. 5. § (2) c), 13. § (3)

A felvétel szempontjai

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.

2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői egyeztetés alapján (telefon és sms) - a tanuló eltávozására alsó tagozaton az osztályfőnök vagy napközis nevelő, felső tagozaton az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Szakkörök / „Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével ˇ- az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Az iskolai szakkörökön való részvétel rendje

Az iskola által szervezett szakkörökön és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon azok a tanulók vehetnek részt,

- akiknek az iskolai magatartása megfelelő (legalább jó minősítésű), és
- akik tanulmányi kötelezettségeiknek eleget tesznek, azaz tanulmányi eredményük nem elégtelen, valamint rendszeresen részt vesznek a tanórákon.

Amennyiben a tanuló magatartása vagy tanulmányi eredménye nem felel meg a fenti feltételeknek, az iskola pedagógiai megfontolásból a szakköri részvételt időszakosan korlátozhatja vagy felfüggesztheti. A döntésről az érintett tanulót és a szülőt/gondviselőt az iskola írásban tájékoztatja.

A szakköri részvétel újbóli engedélyezésére akkor kerülhet sor, ha a tanuló magatartása és tanulmányi teljesítménye tartósan javulást mutat.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. 15.§(4) -Az iskolának - az alapfokú művészeti iskola kivételével - minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.[5]

Testnevelés óra rendje felső tagozaton

A beengedést követően 5 perc áll rendelkezésre az átöltözésre és mosdó használatára.

A kinti cipőt a védőnői szoba melletti szekrényekre köteles letenni a gyermek.

5 perc után az öltözőben fegyelmezetten sorakozva várják a szaktanárt.

A testnevelés óra elengedhetetlen feltétele a felszerelés megléte. Ennek hiányában a testnevelés órán nem tud részt venni, mert balesetveszélyes, ezért az első két alkalommal felszereléshiány kerül bejegyzésre, a harmadik alkalomtól órai munka elégtelen is társul hozzá.

[5] EMMI Rend. 14. § (5)

Testnevelés órán ékszereket a balesetek elkerülése végett tilos viselni. Ezeket az óra elején egy erre kijelölt dobozba helyezik a gyermekek, amit óra végén visszakapnak.

Aki valamilyen oknál fogva nem jelenik meg az órán igazolatlan hiányzás, késés esetén a késésnek megfelelő perc kerül bejegyzésre.

A testnevelés óra végén 5 perc áll rendelkezésre az átöltözésre. Ezután az öltözőben senki nem tartózkodhat.

A gyermekeknek kötelességük tisztán és rendezetten hagyni maguk után az öltözőt, ha az osztály rendetlenséget tapasztal azonnal köteles jelezni a szaktanárnak.

A felmentett, valamint a felszereléssel nem rendelkező tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

A testnevelés órán <u>kötelező</u> viselet (alsó, felső tagozat):

Tornacipő (edzőcipő), fehér váltó zokni. A hosszú hajat össze kell fogni.

Fiúknak: fehér póló vagy fehér trikó, sötét tornanadrág.

Lányoknak: fehér póló, sötét nadrág.

Egyéb foglalkozások rendje:

- rendszeres elfoglaltságok (szakkör, diákkör, sportkör, énekkar)
- nem rendszeres elfoglaltságok (rendezvények, ünnepélyek, színházlátogatások, kirándulások)

- A tanuló joga, hogy az egyéb foglalkozásokon részt vegyen.
- Az iskola, rendszeres tanórán kívüli foglalkozást akkor köteles indítani, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 12 főt.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. Kijelentkezni, csak a következő évi igényfelméréskor lehetséges. Indokolt esetben tanév közben **egyszeri alkalommal** kérheti felmentését az iskola igazgatójától.

- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (mozi, múzeum, kirándulás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni. Az erre szóló tájékoztatást a szervező tanár a tanuló és a szülő részére köteles megadni.
- A tanórán kívüli foglalkozások helyszínéről és időpontjáról a tanulók írásbeli tájékoztatást kapnak.

IV. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend[6]

Reggel 7 órától 7.20 percig a tanulók az aulában reggeli ügyeletet vehetnek igénybe. A tanterembe 7.20-kor a jelző csengő megszólalása után lehet bemenni.

16 órától 18 óráig ügyeletet biztosítunk a tanulóknak.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Sorszám	**Tanóra kezdete**	**Tanóra vége**	**Szünet időtartama**	**Étkezés**
1.	7.55	8.40	8.40 – 9.00 20 perc	1. szünetben tízórai
2.	9.00	9.45	9.45 – 9.55 10 perc	
3.	9.55	10.40	10.40 – 10.50 10 perc	
4.	10.50	11.35	11.35 – 11.45 10 perc	EBÉD
5.	11.45	12.30	12.30 – 12.40 10 perc	EBÉD

[6] EMMI Rend. 16.§; EMMI Rend. 5.§ (2) a);

6.	12.40	13.25	13.25 – 13.45 20 perc	EBÉD
7.	13.45	14.30	5 perc	EBÉD
8.	14.35	15.20	–	Napközi/Tanulószoba
9.	15.20	16.05	–	Napközi/Tanulószoba

Menzai étkeztetések ideje, rendje

Az iskola tanulói az első szünetben (8.40 – 9.00) fogyaszthatják el a tízóraijukat.

A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben **11.45-től 14.00-ig** tart.

V. Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok

A tankötelezettség teljesítésének megkezdési szabályait a 20/2012-es EMMI rendelet 22. § -a tartalmazza.

Az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, melyet az iskola megoszt a saját hivatalos honlapján.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között - a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban - köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az Nkt. 50. § (6) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a tanulónak a kötelező felvételt biztosító iskola körzetében van a lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye, vagy ha a tanuló a kötelező felvételt biztosító iskola körzetében található ingatlant otthonául használja, és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a tanuló lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az iskolai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.

A középfokú iskolába történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályait a 20/2012-es EMMI rendelet 26. és 45. § -ai tartalmazzák.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.[7]

[7] EMMI Rend. 24. § (6)

VI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni. [8]

A tanulók az aktuális ütemtervnek megfelelően, május 20-ig nyilatkoznak az osztályfőnök által adott nyomtatványon arról, hogy etikát vagy hit-és erkölcstant szeretnének tanulni. Ha a következő tanévre vonatkozóan választását módosítani kívánja, szándékát május 20-ig írásban kell közölnie az igazgatóval.

[8] EMMI Rend. 14. § (5)

VII. Az iskola által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása, valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás [9]

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- aktívan vegyen részt a kötelező és választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- tartsa be a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét,
- őrizze meg, és az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja az intézmény felszerelését, védje a közösség tulajdonát,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
- jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket.
- **munkakörnyezetét tiszta, rendezett környezetben hagyni.**
- **közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások és rendezvények előkészítésében, lezárásában.**

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseket,
- figyeljen, és a képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván,
- az iskolába belépő és távozó felnőttet a napszaknak megfelelően köszöntse,

[9] Nkt. 25. § (2); EMMI Rend. 5.§ (2) g)

- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

Elvárt tanulói magatartás:

- tisztelettudó viselkedés a tanárokkal
- kulturált magatartás
- intézmény jó hírnevéhez méltó viselkedés
- megfelelés a felügyeletet ellátó pedagógusok utasításainak

Az iskolában, az iskola által szervett/biztosított rendezvényeken valamint a kirándulásokon tilos:

- a dohányzás, bármilyen dohánytermék (e-cigaretta, snüssz, stb.) birtoklása, használata
- szeszes ital fogyasztása
- kábító, bódító és tudatmódosító szerek fogyasztása (energiaital)
- alkohol vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés
- energiaitalt az intézmény területén és az iskola által szervezett külső helyszíneken tilos birtokolni és fogyasztani.

Részvétel az iskolai rendezvényeken

Az iskola által szervezett rendezvényeken (például: iskolabál, suli buli, diáknap, sportnap, farsangi bál, filmvetítés stb.) kizárólag az intézmény tanulói és dolgozói vehetnek részt.

Külsős (nem az intézménnyel jogviszonyban álló) személyek belépése tilos, kivéve, ha ahhoz az intézmény vezetősége – előzetes írásbeli kérelem alapján – egyedi engedélyt adott.

Magatartásformák, amelyek jogellenesnek és veszélyesnek minősülnek:

- agresszió;

- másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása;
- személyiségi jogok durva megsértése;
- zsarolás;
- csúnya beszéd, káromkodás;
- gyógyszer, vegyszer, kábítószer, alkohol, veszélyes anyag és eszköz behozatala, terjesztése és fogyasztása;
- dohányzás, szeszesital, energiaital fogyasztása;
- tanuláshoz nem szükséges nagy értékű technikai eszközök használata a tanórán és a tanórán kívül is tilos;
- napraforgó, tökmag, rágógumi behozatala tilos;
- nemesfémből készült értékes ékszernek, nagy összegű pénznek a behozatala tilos, elvesztése esetén a kár a szülőt terheli.

Értéktárgyak behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába csak a tanuláshoz szükséges tárgyakat hozzák magukkal. Az iskolába behozott értéktárgyakért – különösen az ékszerekért, mobiltelefonokért, egyéb digitális eszközökért, rollerekért, kerékpárokért és más nagyobb értékű tárgyakért – az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az értéktárgyak behozatala a tanuló, illetve a szülő/gondviselő saját felelősségére történik. Az elvesztésből, megrongálódásból vagy eltulajdonításból eredő károkért az iskola kártérítési felelőssége kizárt.

Az iskola kéri a szülőket, hogy gyermekük ne hozzon az intézménybe indokolatlanul értékes tárgyakat.

Egyéb, a magyarországi, hatályos gyermekjogi előírásoknak megfelelően jogellenesnek és/vagy veszélyesnek minősülő, tiltott magatartásformák:

- Az iskola területén és iskolai szervezésű programokon, amelyeken a pedagógus viseli a felelősséget, a tanulók közötti intim kapcsolat nem megengedett.
- A fenti cselekmények következménye az iskolai táborból, kirándulásról történő hazaküldés, illetve a gyermekvédelmi szolgálat bevonása.

Iskolai zaklatás

Amennyiben bármelyik tanuló testi vagy lelki zaklatásnak minősülő magatartást – beleértve az online felületet is – tapasztal diáktársa, illetve felnőtt részéről, haladéktalanul forduljon osztályfőnökéhez, az iskola bármely pedagógusához vagy az iskola vezetőségéhez! A pedagógus ebben az esetben köteles a jogszabályok előírásainak megfelelően intézkedni a gyermekvédelmi szakszolgálat bevonásával, és a gyereket tőle telhető módon védelemben részesíteni.

Az egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések:

- A tanuló csak gyógyulása után, egészségesen jöhet közösségbe, és erről orvosi igazolást kell hoznia.
- A szülő a tanuló gyógyszerérzékenységéről, betegségéről köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az iskolaorvost.
- A védőnő az éves egészségügyi ellenőrzésről, vizsgálatokról, védőoltásokról időben értesíti a szülőt.
- Az iskolában a tanulónak életkorának megfelelő öltözékben, tisztán, ápoltan kell megjelennie.
- Hajviseletnél a látást korlátozó, és a szemromlást előidéző hosszú, szembe lógó hajat nem ajánljuk.
- A tanítást zavaró, vagy veszélyes tárgyakat (szúró, vágó eszközöket, sérülést okozó harci szerszámokat), az iskolába hozni szigorúan tilos! Ezeket a tárgyakat a tanuló a pedagógus felszólítására köteles átadni! A veszélyesnek ítélt, zavaró eszközöket nap végén a szülőnek adjuk át.
- Iskolánkban a balesetek elkerülése miatt nem ajánljuk a nyaklánc, nagy fülbevaló és a karkötő használatát.
- A rágógumizás iskolánkban TILOS!
- A házirend szabályai az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre is teljes mértékben érvényesek!
- Kérjük, hogy balesetveszély miatt gördeszkát ne hozzanak magukkal a gyerekek az iskolába!

Kerékpár és roller használatának szabálya

- A kerékpárt és rollert csak az iskolaudvaron kívül, a kijelölt tárolókban szabad elhelyezni (kijelölt tároló: a főbejárat előtti terület, kerékpártároló. A bejárati ajtó előtti fedett területen tilos tárolni járműveket). Az iskolaépületbe tilos bevinni azokat.
- A járművek használata az iskola területén (udvar, folyosók, tantermek) tilos.
- A kerékpárok és rollerek tárolása a diákok saját felelőssége. Az iskola nem vállal felelősséget az elveszett, ellopott vagy megrongált járművekért.
- Javasoljuk, hogy mindenki használjon biztonságos zárat a kerékpárja vagy rollere lezárásához.
- Javasoljuk, hogy esőben ne hozzon elektromos járműveket.

Felelősség

- A szabályok megszegése esetén az iskola fenntartja a jogot a jármű használatának megtiltására.
- Az esetleges balesetekért, károkozásokért a diákok és szüleik felelősséggel tartoznak.

Tűz- és bombariadó

- Tűz- és bombariadó esetén a tanulók a tantermeket az aktuális nevelőjük vezetésével fegyelmezetten, kettes oszlopban sorakozva a kivonulási tervnek megfelelően hagyják el az iskola épületét.
- Az osztályok a Pártos udvar területén sorakoznak.
- A nevelő megszámolja, hogy a tanulók hiánytalanul megérkeztek a sorakozó helyszínére. Erről jelentést tesz az igazgatónak.
- Lyukas órán lévő kollégák és a technikai dolgozók biztosítják a fegyelmezett kivonulást, ellenőrzik a tantermeket és egyéb helyiségeket.
- A tűzriadó addig tart, amíg az igazgató vagy a tűzoltásért felelős személy nem engedélyezi az épületbe való visszatérést.

A kötelező iskolai viselet szabályai

Iskolaidő alatt tanulóink számára kívánatos az **ápolt külső és rendezett megjelenés**, amely egyszerű, a divat szélsőségeitől mentes (mint pl. a halálfejes póló, a kivágott, megszaggatott ruha vagy nadrág, miniszoknya, túl rövid short, haspóló, a trágár szavakkal és kifejezésekkel feliratozott ruhák, magassarkú). Tiltott és ízléstelen jelképek viselése tilos! A műszempilla, testékszerek, tetoválás, nem megengedett. Kivételt képez a körömerősítő színtelen körömlakk és a szájfény használata. A hosszabb hajú diákoknak javasoljuk a hajgumi használatát. Kérjük a fiúkat is, hogy a hajuk ne lógjon a szemükbe és fülbevalót ne viseljenek!

Balesetveszély és a gyermekek testi épségének veszélyeztetése miatt a tanulóknak az ujjbegyen túlnyúló köröm/műköröm viselése nem ajánlott, a natúr színű körömlakk megengedett. Továbbá smink használata, és a nem természetes hajszínre történő hajfestés alkalmazása tilos. Testnevelés órán a testékszerek használata szintén tilos.

Az iskolába papucsban történő érkezés nem ajánlott, mivel a papucs viselete balesetveszélyes lehet.

Iskolai ünnepélyeken és vizsgákon az iskolai nyakkendő mellett a lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág; fiúknak fehér ing, sötét nadrág és cipő viselete kötelező.

A testnevelés órán <u>kötelező</u> viselet:

Tornacipő (edzőcipő), fehér váltó zokni.

Fiúknak: fehér póló vagy fehér trikó, sötét tornanadrág.

Lányoknak: fehér póló, sötét nadrág.

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

A tanuló joga, hogy az iskola berendezési tárgyait, a rendelkezésre álló eszközöket az intézmény nyitvatartási idejében, **felügyelet mellett** igénybe vegye.

A tanuló kötelessége, hogy az eszközöket rendeltetésszerűen használja. A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit. Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

Az üres tantermeket és szekrényeket mindig zárva kell tartani. A tantermek, öltözők zárásáról a szaktanár gondoskodik.

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek.

Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kárt meg kell téríteni. A tanulók által okozott károkról a szülőt, törvényes képviselőt az iskola írásban értesíti.

Károkozás esetén a szülőknek, törvényes képviselőknek a kárt meg kell téríteni, a károkozás körülményeinek kivizsgálása után. A tanuló törvényes képviselőjének a fenntartó és a működtető által meghatározott összeget kell kifizetnie.

A befizetés a Monori Tankerületi Központ nevére kiállított csekken történik.

A tanulók az iskolai könyvtárat, elektronikus könyvtárat a könyvtár SZMSZ szerint használhatják, nyitvatartási időben.

A fedett sportlétesítményeket a tanulók csak tornafelszerelésben, pedagógus jelenlétében használhatják, utcai cipővel a belépés szigorúan tilos.

A tanítás befejezése után a tanulók csak pedagógus felügyeletében tartózkodhatnak az épületben. (**könyvtárban és** az arra kijelölt teremben)

A tanórák közötti szünetekben a felső tagozatosok kizárólag a felsős épületben és az aulában lévő mosdókat használhatják.

A tanórák alatt a mosdóba egy osztályból csak egyesével mehetnek ki, megelőzve ezzel az indokolatlan csoportosulásokat és baleseteket.

Az aulában a tanulók a tanórák közötti szünetekben csak büfé használat céljából tartózkodhatnak.

Rossz idő esetén az osztálynak azon a folyosón kell tartózkodnia, ahol a következő órájának tanterme van.

Azon felső tagozatos osztályok, akiknek az alsós épületben van órája, az udvari sorakozót követően a büfé melletti lépcsőnél kötelesek várakozni fegyelmezetten, kettes sorba rendeződve a balesetek elkerülése érdekében.

Azon felső tagozatos osztályok, akiknek a testnevelés órájuk, az udvari sorakozót követően a csarnok ajtajánál kötelesek várakozni fegyelmezetten, kettes sorba rendeződve a balesetek elkerülése érdekében.

Büfé használatára vonatkozó rendelkezések

A diákok a büfét **kizárólag** szünetekben látogathatják.

A diákok - lehetőség szerint - az iskolába érkezéskor vásárolhatnak, mivel az első szünetben tízóraiznak, ekkor csak a **felelősök** mehetnek büfébe a megrendelt tízóraiért.

A második, harmadik és negyedik, ötödik szünetben mindenki igénybe veheti a büfé szolgáltatásait.

Az iskola helyiségeinek délutáni bérbeadása

Az iskola helyiségeit a tanítási időn túl különböző célokra (pl. sportfoglalkozások, kézműves foglalkozások…) bérbe adhatja külső vagy belső szervezők részére.

Az ilyen foglalkozásokon részt vevő tanulókért a foglalkozást vezető személy, illetve a bérlő szervezet teljes felelősséggel tartozik a foglalkozás időtartama alatt. A tanulók felügyeletét, biztonságát és a házirend betartását a foglalkozást vezető köteles biztosítani.

Az iskola a bérleti idő alatt zajló foglalkozások során a tanulók felügyeletéért és az esetlegesen bekövetkező eseményekért felelősséget nem vállal.

Mászófal használati rendje

Az iskola aulájában található mászófal fokozott balesetveszélyt jelent, mivel az aula tanítási szünetekben nagy forgalmú közösségi tér.

A mászófalat a tanulók kizárólag tanórán, pedagógus felügyelete mellett, illetve tanítás után, engedéllyel és felügyelet biztosításával használhatják.

Tanítási szünetekben a mászófal használata szigorúan tilos.

A használati rend biztosítja a mászófal biztonságos és felelősségteljes használatát az általános iskolai környezetben. A rendszabályok betartása minden résztvevő számára kötelező! A mászófal szabályzata az aulában kifüggesztésre került, betartása és betartatása mindenkire nézve kötelező.

1. Általános biztonsági szabályok

- **Felügyelet:** A mászófalat csak felnőtt, képzett felügyelő (pl. testnevelő tanár) jelenlétében és közvetlen irányítása alatt szabad használni.
- **Bejelentkezés:** Minden használat előtt a felügyelőnek le kell ellenőriznie a mászófal állapotát (fogások, rögzítések), és rögzítenie kell a használat tényét (pl. naplóban).
- **Egyszerre használók száma:** A falon egyszerre tartózkodó személyek számát a felügyelő határozza meg, figyelembe véve a fal méretét és a biztonsági zónát. Tilos a lökdösődés és a mászók zavarása.
- **Felszerelés:** A mászáshoz megfelelő sportruházat és cipő (zárt, tiszta talpú) kötelező. Laza ruházat, ékszerek, műköröm biztonsági okokból tilos. A hosszú hajat kötelező összekötni.
- **Mászási magasság:** A felügyelő jelöli ki a maximális magasságot!

2. Tanulókra vonatkozó szabályok

- **Engedély:** Csak azok a tanulók használhatják a mászófalat, akiknek szülei írásos engedélyt adtak rá, és egészségügyi állapotuk engedi.

- **Bemelegítés:** A mászás megkezdése előtt kötelező a bemelegítés, különös tekintettel a kéz- és vállízületekre.
- **Leesési zóna:** A mászófal alatti ütéscsillapító zónában (esési területen) csak az a tanuló tartózkodhat, aki éppen mászik. Mindenki más a kijelölt várakozó területen tartózkodjon.
- **Visszafordulás**: Ha a mászó fáradtságot érez, vagy nem tud biztonságosan megfogni egy fogást, azonnal vissza kell fordulnia, vagy biztonságosan le kell másznia.
- **Felszerelés hagyása:** A mászófal közelében tilos táskát, palackot vagy egyéb tárgyat hagyni, ami balesetet okozhat.

3. Veszélyhelyzet és sérülés

- **Sérülés:** Bármilyen sérülés esetén azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak, és a tevékenységet le kell állítani.
- **Fal elhagyása:** Ha a felügyelő síppal, szóval vagy más egyértelmű jellel jelzi, minden tanulónak azonnal, biztonságosan el kell hagynia a falat és az esési zónát.
- **Rendellenesség:** Bármilyen laza, törött fogás vagy a falban észlelt rendellenesség esetén a használatot azonnal fel kell függeszteni, és jelenteni kell a felügyelőnek.

4. Karbantartás és ellenőrzés

- **Rendszeres ellenőrzés:** A mászófalat és a biztonsági zónát minden reggel ellenőrzik a karbantartók, valamint a mászás megkezdése előtt a felügyelő tanár, pedagógiai asszisztens.
- **Tisztaság:** A mászóterületet tisztán és rendben kell tartani. Az iskola a felelős a fogások rendszeres tisztíttatásáért.
- **Dokumentáció:** Az ellenőrzésekről és a karbantartásról írásos dokumentációt kell vezetni.

A mászófal használata közben minden tanuló köteles a felügyelő tanár utasításait betartani. A szabályok megszegése azonnali kizárást von maga után a foglalkozásról, valamint az eset súlyosságától függően fegyelmi intézkedés alá vonható a gyermek.

A tiltott és használatban korlátozott tárgyak behozatala[10]

Az iskolába tilos behozni minden olyan tárgyat, amely a tanulók testi épségét, egészségét vagy az iskola rendjét, biztonságát veszélyeztetheti. Ide tartoznak különösen a jogszabály által tiltott eszközök, valamint a sérülést okozó, veszélyes tárgyak.

Használatukban korlátozott tárgyak

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges, de nem tiltott tárgyak csak a házirendben meghatározott módon és időben használhatók. Ezek különösen:

- mobiltelefonok
- tabletek, laptopok (kivéve előre egyeztetett időpontban tanulás céljából)
- egyéb digitális és elektronikus eszközök
- ékszerek és egyéb értéktárgyak
- rollerek
- kerékpárok
- gördeszka, görkorcsolya, egyéb sporteszközök
- játékok, gyűjthető tárgyak

A használatukban korlátozott tárgyakat az iskola szükség esetén ideiglenesen elveheti, és a tanulónak vagy a szülő/gondviselő részére adja vissza.

[10] Készült a *245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól alapján*

Tiltott tárgyak

Az iskolába tilos behozni minden olyan tárgyat, amely jogszabályba ütközik, illetve a tanulók testi épségét, egészségét vagy az iskola rendjét veszélyezteti.

Az intézménybe behozni szigorúan TILOS:

• fegyverek, fegyvernek minősülő eszközök, illetve azok utánzatai

• szúró-, vágó-, ütőeszközök (pl. kés, bicska, boxer, csúzli)

• pirotechnikai eszközök (pl. petárda, tűzijáték, öngyújtó, gyufa, stb.)

• gyúlékony, robbanásveszélyes anyagok

• kábítószerek, pszichoaktív szerek

• alkohol, dohánytermékek, elektromos cigaretta, energiaital, koffein tartalmú készítmények

• egészségre veszélyes vegyi anyagok

• mások megfélemlítésére, bántalmazására alkalmas tárgyak

A tiltott tárgyakat az iskola területére behozni nem lehet.

Az iskolába behozott tárgyakért – a jogszabályban meghatározott kivételektől eltekintve – az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az iskola épületébe, tanítási időben nem vihető olyan tárgy, melyekkel a tanuló saját vagy mások testi épségét veszélyezteti, balesetet okozhat illetve zavarhatja a tanórát.

Ha felmerül, hogy az iskolában valakinél olyan tiltott tárgy van, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény, a pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott felszólítja a diákot annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, illetve ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőrt), az általános rendőri szervet, az intézmény igazgatóját és a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló mégis behoz ilyen tárgyat, a pedagógus elveszi, leadja az iskola igazgatójának, aki értesíti a családsegítő szolgálatot.

Az intézmény az őrzés során bekövetkezett kárért <u>nem felel.</u>

Használatban korlátozott tárgyak behozatala

- telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és
- az internetelérésre alkalmas okoseszközök

A diákok az iskolában **nem** tarthatnak maguknál olyan használatban korlátozott tárgyat, mely alkalmas a tanórák, a tanítás rendjének megzavarására (mobiltelefon, okosóra, iPod, MP3, MP4, stb.).

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok, eszközök használata tilos.

Az iskolába érkezéskor az **alsós tanulók** az első óra előtt (7:50-ig) az osztálytanítónak kikapcsolt állapotban átadják megőrzésre a használatban korlátozott tárgyakat, aki az arra kijelölt helyen elzárja.
(Alsó szint: tanterem vagy pedagógiai asszisztensi iroda zárható szekrényei.
Felső szint: tanterem zárható szekrényei vagy tanári szoba zárható asztalai.)

A felsős tanulók pedig az eddigi gyakorlatnak megfelelően az első óra előtt (7:50-ig) az osztály számára biztosított kosárba teszik kikapcsolt állapotban a használatban korlátozott tárgyakat, melyet a felelős a földszinti zeneterem zárható szekrényébe helyez el.
A begyűjtött használatban korlátozott tárgyakat az utolsó tanítási óra/napközi/délutáni foglalkozás után kapják vissza a gyermekek az arra kijelölt személytől.

A **délutáni foglalkozásra érkező** tanulók az ott felügyelő tanárnak kötelesek leadni a használatban korlátozott tárgyakat, melyet a foglalkozás végén visszakapnak.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a személy részére.

Kérjük a tanulókat, hogy **csak indokolt esetben hozzanak** magukkal ilyen eszközöket!
Amennyiben mégis behozzák, a sérülések elkerülése érdekében, lássák el őket **védőfóliával, tokkal.**

Használatban korlátozott tárgyak birtoklását, használatát és a használat tartamát engedélyezheti

- Igazgató egészségügyi célból
- Pedagógus pedagógiai célból

A használatot engedélyezheti az igazgató vagy a pedagógus a <u>tanulmányi rendszerben (KRÉTA)</u>, azzal, hogy <u>rögzíti</u>

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Ha a tanuló az iskolában mégis használja a **használatban korlátozott tárgyat**, a tanítás idejére elvehető tőle az eszköz. A pedagógus odaadja az iskola igazgatójának, mely tanítás után a szüleinek adható vissza.

Szabályok betartásáért az iskola igazgatója felel és gondoskodik.

Az iskola helységeinek környezettudatos használatára vonatkozó szabályok[11]

Az iskolában veszélyes hulladék /elem/ gyűjtésére alkalmas tároló van kihelyezve.

Az iskola növényeinek ápolására, gondozására vonatkozó feladatokat az egyes szak- és osztálytermekben tanuló osztályok végzik.

Iskolánkban nem végzünk szelektív hulladékgyűjtést.

IX. A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások

A pedagógus által az iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre az egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő-óvó előírások, valamint a taneszközökért és felszerelésekért felelősség szabályai vonatkoznak.

A tanuló a szándékos károkozásért kártérítési díj megfizetésével tartozik.

X. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.[12]

A tanuló a tanítási órákon és a választott tanórákon kívüli foglalkozásokon (szakkörök, korrepetálás) köteles részt venni. Ezekről való távolmaradását igazolnia kell. A távolmaradás igazoltnak tekinthető:

- A tanuló betegsége esetén, ha orvosi igazolása az e-ellenőrzőbe be van írva az e-ügyintézés felületen, vagy a betegséget igazoló orvos által kiadott igazolást az osztályfőnöknek átadja papír alapon.
- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

[11] Nkt. 46. § (1) c).
[12] EMMI Rend. 5.§ (1) a); 51. §

Az engedélyezés helyi rendje

Hivatalos kikérőt kell benyújtani

- 1-10 napig terjedő kikérés esetén az osztályfőnöknek
- 10 napon túl az iskolaigazgatónak

• A döntésről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét írásban kell tájékoztatni

• Figyelembe veendő szempontok az elbírálás során: a tanuló mulasztásának száma és jellege, magatartása, a távollét hatása a tanulmányi munkára.

• A tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, de a hatóság által kiállított igazolással igazolja a mulasztást.

• PÁV célú távollét igazolásának módja: iskola által kiállított igazolás elfogadása a következő látogatott tanítási napon leadva.

• Iskolaérdekű távollét dokumentálásának rendje: (pl. a diák tanulmányi versenyen képviseli az iskolát) osztályfőnök állítja ki az igazolást.

• A tanuló egyéb alapos indok miatti hiányzása esetén a szülő igazolja a hiányzását, tanévenként legfeljebb 10 tanítási napig. Összefüggően maximum három napot igazolhat.

• A mulasztás az e-ellenőrzőbe (KRÉTA) történő bejegyzéssel tekinthető igazoltnak.

• A hiányzások igazolását az oktatásba való ismételt részvétel megkezdését követően, de **legkésőbb 5 tanítási napon belül be kell mutatni.**

• Ha a hiányzást a tanuló nem igazolta a megadott határidőn belül, akkor a mulasztás igazolatlan.

Aki valamilyen oknál fogva nem jelenik meg az órán (az iskolában való tartózkodás esetén is), igazolatlan hiányzás, késés esetén a késésnek megfelelő perc kerül bejegyzésre.

• A **betegség ideje vagy az engedélyezett távollét** alatti tanulmányi elmaradást egy hetet meghaladó hiányzás esetén a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül. 2 vagy több heti hiányzás esetén **legfeljebb 5 tanítási napon belül**, melyhez szükség esetén **nevelői segítséget kérhet.**

A késések és azok igazolásának rendje[13]

Késésnek minősül:

• ha a tanuló becsengetéskor nem tartózkodik a tanteremben

• ha a tanuló becsengetéskor nem tartózkodik a zárva tartott (óraközi szünetekben) tanterem előtt

Nem kell figyelembe venni késésnél:

• Rendkívüli időjárási körülmények miatt következik be pl. havazás, ónos eső.

• A tanuló önhibáján kívüli körülmények miatt következik be pl. tömegközlekedési késések, meghibásodások.

Késések rögzítése, igazolása

• A tanár a késést bevezeti az e-naplóba (percben kifejezett időtartamával együtt).

• A tanuló szülője a késést követő 3 tanítási napon belül írásban, az e-ellenőrzőbe (KRÉTA) történő bejegyzéssel igazolhatja, mely elfogadásáról az osztályfőnök dönthet.

• A késések ideje összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy mulasztott órának minősül.

• A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Távolmaradásra vonatkozó szabályok

• Ha a tanuló a tanítási idő alatt az iskolában betegszik meg, a szülő/gondviselő értesítése után lehetőleg a védőnő által kiállított dokumentummal és az osztályfőnök által aláírt rendkívüli kikérővel hagyhatja el az intézmény területét a szülő/gondviselő által egyeztetett formában.

• Az eseti távolmaradási formanyomtatványt legalább előző nap engedélyezésre le kell adni. Rendkívüli távozási igény esetén (azon a napon) a szülő személyes kérésére engedélyezhető.

[13] EMMI Rend. 51. § (10)

• Abban az esetben, ha hivatalos szerv a tanítási idő alatt igazoltatja az intézmény valamely tanulóját, aki nem rendelkezik a távollétet igazoló okirattal (orvosi igazolás) tájékoztatást a hivatalos szerv részére az iskolatitkár, az igazgatóhelyettesek, vagy az igazgató adhat. A tanulót az iskolába kísérése után a saját tanórájára kell irányítani.

A tanuló akkor kaphat valamely tantárgy tanulása alól teljes, vagy részleges felmentést, ha rendelkezik szakértői szakvéleménnyel, melyről az iskola igazgatója is értesítést kapott és engedélyezte. A felmentés a szakvéleményben meghatározott időpontig érvényes.

A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti a KRÉTA rendszeren keresztül egy hónapban maximum 3 alkalommal. Egy hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

XI. Tanulmányi jogok, kötelezettségeken felüli jogok és kötelezettségek[14]

Minden tanuló joga, hogy:

- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- napközi otthoni ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen,

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- aktívan vegyen részt a kötelező és választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- tartsa be a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét,
- őrizze meg, és az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja az intézmény felszerelését, védje a közösség tulajdonát,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
- jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket.
- munkakörnyezetét tiszta, rendezett környezetben hagyni.

[14] Nkt. 25. § (2)

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseket,
- figyeljen, és a képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván,
- az iskolába belépő és távozó felnőttet a napszaknak megfelelően köszöntse,
- **a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.**

Kötelességszegés az iskolában

A tanuló kötelességeinek megszegésének minősül minden olyan cselekedet vagy mulasztás, amely ellentétes az iskola házirendjével, az intézmény pedagógiai céljaival, valamint a jogszabályokkal. Kötelességszegésnek számít különösen:

1. Tanulmányi kötelezettségek elmulasztása
   - a tanórákon való részvétel hiánya,
   - a házi feladatok, beadandók, projektmunkák elmulasztása,
   - az iskolai dolgozatok, vizsgák szabálytalan teljesítése.
2. Magatartási szabályok megszegése
   - fegyelmezetlen viselkedés a tanórákon és az iskolai foglalkozásokon,
   - agresszív, zaklató, bántalmazó viselkedés társakkal vagy pedagógusokkal szemben,
   - az iskola rendjének, tisztaságának vagy a taneszközök épségének szándékos megsértése.
3. Az iskola létesítményeinek és eszközeinek szabálytalan használata
   - tiltott vagy használatban korlátozott tárgyak behozatala és engedély nélküli használata,
   - a tanítási és tanórán kívüli foglalkozások helyiségeinek rendjének megsértése,
   - az iskolai tulajdon megrongálása, eltulajdonítása.
4. Egészség- és biztonságsértés
   - a házirendben tiltott eszközök, anyagok használata,

- balesetveszélyes viselkedés, a tűz-, baleset- vagy munkavédelmi szabályok megsértése.

5. Az iskola külső kapcsolataiban való szabályszegés

- a látogatók, vendégek, tanórán kívüli foglalkozások résztvevőinek tiszteletlen kezelése,
- a portai bejelentkezési szabályok megszegése.

A kötelességszegés jelentése

A kötelességszegést minden tanuló és pedagógus köteles azonnal jelezni az iskola illetékes vezetőjének vagy ügyeletes személyének.

Tanulók esetében:

- szünetben vagy tanórákon kívül: az ügyeletes nevelőnek, az iskolaőrnek vagy az osztályfőnöknek,
- tanórán: az órát tartó pedagógusnak.

Pedagógusok esetében:

- a kötelességszegést jelezhetik a munkaközösség-vezetőnek, igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak.

A jelentést követően a felelősök az eseményeket a házirend és az intézmény pedagógiai szabályzatai szerint kezelik, és szükség esetén intézkednek a helyzet megoldása érdekében.

XII. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

Iskolánkban az alábbi tanulmányi alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a következő esetekben:

- a tanórai foglalkozáson való részvétel alól fel van mentve
- 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 kétszázötven 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 harminc százalékát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- ha a tanuló igazolatlanul 30 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

Pótló vizsgát tehet a tanuló,

- ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad
- vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné

Javító vizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- eddig másik – más tanterv szerint oktató – középiskolában tanult,
- külön kérelemre iskolánkban szeretné folytatni tanulmányait, és
- az adott tantárgya(ka)t eddig nem, vagy csak részben tanulta, vagy
- intézményen belül osztálytípust vagy csoportot vált.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, 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 engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Külföldről hazatért, illetve külföldi országból érkező tanulókra az alábbi szabályok vonatkoznak.

Külföldről hazatért diák esetén:

Ha egyéni tanrendben folytatja tovább tanulmányait, akkor osztályozó vizsgát kell szervezni és az osztályozó vizsga eredményétől függően kell besorolni az adott évfolyamra.

Ha a tanuló jogviszonya szünetel és hazatér különbözeti vizsgát kell tennie.

A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Külföldi országból érkező diák esetén:

Bemeneti mérést kell végezni, fel kell térképezni a tanuló tárgyi tudását és a mérésnek megfelelően kell besorolni az adott évfolyamra.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgát tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Magyar nyelv	X	X	
Magyar irodalom	X	X	
Első élő idegen nyelv	X	X	
Matematika	X	X	
Etika/hit-és erkölcstan	X	X	
Környezetismeret	X	X	
Ének-zene	X	X	X
Vizuális kultúra			X
Technika és tervezés			X
Testnevelés		X	X
Történelem	X	X	
Természettudomány	X	X	
Fizika	X	X	
Kémia	X	X	
Biológia	X	X	
Földrajz	X	X	
Hon-és népismeret	X	X	

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel közölni kell.

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal
- javítóvizsga esetén a tanév végén

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményei az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – szaktanárok állapítják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon közzétesz, valamint kiértesíti a részt vevő tanulókat a Kréta rendszeren keresztül és postai úton.
- Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal e-mailben vagy postai úton értesítést kap.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap.
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat engedélyt.
- A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.
- Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Vizsgaforma, vizsgarészek

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsgák általános szabályai

1. A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
2. A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
3. Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc, magyar nyelv és irodalom tantárgyból 60 perc.
4. A vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.
5. Egy vizsganapon három írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható.
6. Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.
7. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálva kell eszközölni.
8. Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, – rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót.
9. A tanuló törvényes képviselője előzetes jelzés alapján jelen lehet a vizsgáztatásnál.

A szóbeli vizsgák általános szabályai

1. A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
2. Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el.
3. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. A tanuló törvényes képviselője előzetes jelzés alapján jelen lehet a vizsgáztatásnál.
4. Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.
5. A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
6. A vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helységet kell biztosítani.
7. A felkészülési idő legalább 20 perc.
8. A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja.
9. A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc.
10. Két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.
11. Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság dönt a szóbeli eredményéről.

- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
- A szabályosan megtartott vizsga nem ismételhető meg.
- A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
- A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
- A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.

- A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthet, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
- A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
- A vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

Gyakorlati vizsgarész

- A vizsgázót előzetesen tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga tartalmáról és rendjéről.
- A gyakorlati vizsgarész vizsgafeladatait pontozással kell értékelni.
- Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. számítástechnikai program).
- A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll rendelkezésre. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.
- Testnevelés tantárgyból: A vizsga egy részből áll: gyakorlati vizsga. A vizsgán az adott tanév törzsanyaga kérhető számon. A témakörök súlyozását a testnevelés munkaközösség határozza meg.

Gyakorlati feladatsor

A gyakorlati feladatsort és az értékelési-pontozási útmutatót az igazgató által a vizsgáztatással megbízott szaktanár állítja össze és juttatja el a vizsgázó számára a vizsga előtt.

Gyakorlati vizsga lebonyolítása

A gyakorlati vizsga maximum negyvenöt perc, a 7-8. évfolyamon 60 perc időtartamú lehet. A vizsga hosszát a feladatsor ismeretében a munkaközösség-vezető határozza meg.

Értékelés

A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.

Teljesítmény	**Érdemjegy**
0-35%	elégtelen (1)
36-59%	elégséges (2)
60-75%	közepes (3)
76-90%	jó (4)
91-100%	jeles (5)

XIII. A Diákkörök létrehozásának rendje[15]

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását, működésének helyszínét, idejét, a felnőtt segítő személyét az iskola igazgatójának be kell jelenteni és vele egyeztetni kell.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Iskolánkban joga a tanulónak, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek, vagy azok létrehozását kezdeményezze. Ettől a jogától csak akkor lehet eltiltani, ha magatartásával akadályozza a csoport tevékenységét. A diákköri tagság kritériumait a diákkört vezető szaktanár határozza meg. A tanulók maguk is létrehozhatnak különböző diákköröket, sportköröket, amennyiben éves programjuk és működési rendjük bemutatása után a csoport tevékenységét a tantestület jóváhagyta. Az így létrehozott diákkörök tagjai a Házirendben leírt szabályok szerint használhatják az iskola épületét és tantermeit.

Az iskolavezetés és az önszerveződő diákkör (kiskorúak esetében a szülők) írásban megállapodást kötnek a teremhasználat feltételeiről. A megállapodástól eltérő teremhasználatból adódó balesetekért az iskola felelősséget nem vállal.

[15] Nkt. 48. § (1)

XIV. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái[16]

A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, melyet megtehet önállóan, vagy tanulók képviselete útján.

A véleménynyilvánítást megteheti osztályfőnöki órán, a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között, az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között, vagy az iskola által erre a célra szervezett fórumokon (pl. diákönkormányzat, szülői szervezet).

Kiskorú tanuló esetén a szülő élhet ezzel a joggal a szülői értekezleteken, a vezető fogadóóráján, a szülői szervezet ülésein.

A véleménynyilvánítás formái:

- személyes megbeszélés
- gyűlésen felszólalás
- írásos megkeresés

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló és a szülő nem sértheti meg az iskola alkalmazottjainak és a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják.

- A diákönkormányzat vezetője kéthavonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén.

[16] EMMI Rend. 5. § (1) d)

- Az osztályfőnök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulók kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban, vagy írásban egyénileg, ill. választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel, vagy az iskolaszékkel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják. (Az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség választmányi ülésén, vagy az iskolai szintű szülői értekezleten, az osztályfőnök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.)

A tanulót és a tanulók szüleit a nevelők a tanulók egyéni haladásáról, fejlődéséről az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban: családlátogatásokon, szülői értekezleteken, fogadóórákon, nyílt tanítási napokon, tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken;
- elektronikus naplón keresztül.
    - Szülő általi hozzáférés lehetősége:

      A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: felhasználói név és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

    - Tanuló általi hozzáférés lehetősége:

      A diákok – megfelelő jogosultság birtokában: felhasználói név és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik érdemjegyeiket, osztályzataikat, dicséreteiket és elmarasztalásaikat, a mulasztásokat, illetve az iskolai élethez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Az e-napló faliújság felületén a szülők és a tanulók tájékoztatást kapnak az iskolai élethez kapcsolódó különböző eseményekről.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanuló joga,

- hogy tanulmányairól, a személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanáraitól
- hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz
- hogy a tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, és érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon havonta az e-naplón keresztül.
- hogy megismerje a számonkérés formáit és évközi rendjét, a témazáró dolgozat idejéről egy héttel előbb tájékoztatást kapjon –
- Röpdolgozat esetén, annak megírásától számított 7 tanítási napon belül, a pedagógus értékelését követően dolgozatát megtekinthesse.
- Témazáró dolgozat esetén, annak megírásától számított 10 tanítási napon belül, a pedagógus értékelését követően dolgozatát megtekinthesse.
- hogy tanulmányairól tájékoztatást kapjon az e-naplóban úgy, hogy tantárgyanként legalább havi 1 érdemjegye legyen. A heti 1-2 órás tantárgyakból minimum havi 1 érdemjegye, a 3 vagy annál több órás tantárgyakból minimum havi 2 érdemjegye legyen. (Figyelembe véve a tanuló hiányzásait.)
- hogy információkat kapjon az iskolával kapcsolatos kérdésekről, a pedagógiai programról és a helyi tantervről az iskola honlapján, osztályfőnöktől.
- hogy egy nap legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon.
- hogy témazáró dolgozatot 6. 7. órában csak indokolt esetben írjon.
- hogy kérdést intézzen személyesen, vagy érdekképviselet útján (elsősorban osztályfőnök, DÖK segítő tanár, igazgató felé)
- hogy részt vegyen az iskola által szervezett szabadidős programokon
- hogy a napközit igénybe vegye
- hogy az iskolai könyvtárat, az iskola tornatermeit, udvarát (iskola által szervezett tevékenység alatt, felügyelet mellett) használja
- hogy részt vegyen a hitoktatáson

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatás formáit és eljárási rendjét.

A tanulóval kapcsolatos tájékoztatást adhat:

- Igazgató
- Osztályfőnök
- Szaktanár
- Oktató-nevelő munkát végző pedagógus

A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Ennek a szervezetnek alanyi jogon tagja az iskola összes diákja. Így a diákönkormányzati osztályképviselők választásakor mindenki választ és választható. Az iskolai diákönkormányzat jogosítványait az iskolai diákönkormányzat vezetősége, illetve annak választott tisztségviselői érvényesítik. A DÖK vezetősége osztályonként minimum 2 fő választott diákképviselőből és tetszőleges számú önkéntesből áll. Az iskolai diákönkormányzat szervezetét és tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja. A diákképviselők jogait és kötelességeit a DÖK SZMSZ tartalmazza, melynek betartása minden képviselőre nézve kötelező. A DÖK SZMSZ-ét a tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, Házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A DÖK feladatai:

a) diákok érdekeinek képviselete;

b) diákrendezvények szervezése;

c) iskolai diáknyilvánosság;

d) közösségi élet szervezése, közösségépítés.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését. Az iskolai diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket (helyiségek, berendezések használata stb.) az intézmény vezetése (ill. fenntartója) térítésmentesen biztosítja. Az iskolai diákönkormányzat működését az intézmény saját költségvetéséből teljeskörűen finanszírozza. A diákönkormányzat egyéb bevételeinek felhasználásáról (pl. bálok, stb.) maga dönt.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

a) saját működéséről,

b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,

c) hatáskörei gyakorlásáról,

d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,

e) az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint

f) a nevelési-oktatási intézményen belül működő iskolarádió és újság szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Kezdeményezheti nevelőtestületi értekezlet összehívását.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésbe meghatározottakon túl – ki kell kérni:

a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,

c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,

d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,

e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,

f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére. A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

XV. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái[17]

A tanulók jutalmazásának elvei

Kiemelt szempontok:

- **tanulmányi eredmény** – osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény, tanulmányi versenyeken elért jó eredmény.
- **szorgalom** – kiemelkedő szorgalom
- **magatartás** – követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás
- **sportteljesítmény** – iskolán belüli kiemelkedő sporteredmény, sportversenyeken elért jó eredmény
- **kulturális tevékenység** - iskolán belül és kívül, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló példamutató, kiemelkedő eredmény, tevékenység
- **közösségi tevékenység** – iskolán belül és kívül kiemelkedő közösségi tevékenység, mely hozzájárul az iskola jó hírnevének ápolásához

[17] EMMI Rend. 5. § (1) e)

Formái:

• egyéni vagy csoportos (osztály vagy közösség részére)

• szóbeli vagy írásbeli dicséret / oklevél, e-naplóba, bizonyítványba történő bejegyzéssel/

A jutalmazások fokozatai:

- **Tanítói, szaktanári dicséret** (szóbeli, írásbeli) a következő tevékenységek miatt adható:
  - rendszeres kutatómunka az adott tantárgyhoz kapcsolódóan
  - a tananyag hasznosítása iskolai és levelező versenyeken
  - adott tantárgyból kiemelkedő teljesítmény az osztályon belül
  - egyes tantárgyból kiugró javítás esetén
  - tantárgyi rendezvények, versenyek lebonyolításának segítése okán

- **Osztályfőnöki dicséret** (szóbeli, írásbeli) a következő tevékenységek miatt adható:
  - osztályközösségi munkában való aktív részvétel
  - segítőkész, követendő magatartás tanúsítása az osztályon belül
  - **iskolai tanulmányi** versenyeken elért **1-3. helyezésért**
  - iskolai szintű műsorban való részvétel
  - egyéb osztályfőnök által megítélt példamutató magatartás

- **Igazgatói dicséret** (szóbeli, írásbeli) a következő tevékenységek miatt adható:
  - kiemelkedő tanulmányi, sport- és kulturális tevékenység, mellyel növeli iskolánk hírnevét (megyei **1-3.** és országos **1-10.** helyezésért)
  - kiemelkedő közösségi munkáért
  - városi szintű rendezvényen való szereplésért
  - iskolán kívüli rendezvényen való színvonalas szereplésért
  - folyamatos példamutató magatartás, szorgalom, kiemelkedő tanulmányi munka esetén.

- **Nevelőtestületi dicséret** (szóbeli, írásbeli)
    - egész tanévben tanúsított példamutató magatartásért és szorgalomért, tanulmányi munkáért adható.

A szóbeli dicséretek mindig valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történnek.

A jutalmazás egyéb formái:

Év végén:

- **Miklós-díjban** részesül az a tanuló, aki 8 éven keresztül kitűnő bizonyítvánnyal zárta a tanévet.
- **Szülők díjában** a tantestület által javasolt tanuló vagy csoport részesülhet.
    - Közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, sport, kulturális tevékenységekhez kapcsolódó anyagi kedvezmények.

XVI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei[18]

A tanuló kötelességeinek megszegésekor fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk.

Igazgatói figyelmeztetés vagy annál magasabb fegyelmi fokozattal rendelkező diák magatartása változó értékelésnél nem lehet magasabb az adott hónapban.

Az intézkedések fokozatai:

- **Tanítói, szaktanári figyelmeztetés** a következő kötelesség-szegésekért adható:
    - Fegyelmezetlen magatartás, mellyel zavarja a közösség munkáját.

[18] EMMI Rend. 5. § (1) f)

- **Havi óraszám felében** hiányos tanfelszerelés, házi feladat hiánya **illetve heti egy órás tantárgy esetén 3 alkalommal hiányos felszerelés, házi feladat hiánya.**
- Figyelmeztetés ellenére sem vesz részt az órai munkában, társai figyelmét elvonja.
- Véleménynyilvánítás alkalmával nem tartja be a megfelelő formákat.
- Fegyelmezetlen magatartásával veszélyezteti társai testi épségét.

- **Tanítói, szaktanári intés** a következő kötelesség-szegésekért adható:
  - a házirend többszöri megszegésekor
  - tiszteletlen viselkedés
  - trágár szavak használata
  - fölényes, megfélemlítő viselkedés a társak irányában
  - szándékos károkozás

- **Tanítói, szaktanári rovás** a következő kötelesség-szegésekért adható:
  - a házirend sorozatos megszegésekor
  - tiszteletlen viselkedés
  - trágár szavak használata
  - fölényes, megfélemlítő viselkedés a társak irányában
  - szándékos károkozás

- **Osztályfőnöki figyelmeztetés** a következő kötelesség-szegésekért adható:
  - a házirend betartása csak ismételt állandó felszólításra történik meg.
  - durva viselkedés, verekedés
  - durva, kulturálatlan beszéd
  - károkozás az iskola eszközeiben, épületeiben
  - szaktanárok figyelmeztetése ellenére az órákon rendbontó viselkedés (már van szaktanári figyelmeztetése)

- a tanóra szándékos zavarása mobiltelefonnal

- **Osztályfőnöki intés** a következő kötelesség-szegésekért adható:
  - a házirend többszöri megszegésekor
  - tiszteletlen viselkedés
  - trágár szavak használata
  - fölényes, megfélemlítő viselkedés a társak irányában
  - szándékos károkozás

- **Osztályfőnöki rovás** a következő kötelesség-szegésekért adható:
  - a házirend sorozatos megszegésekor
  - tiszteletlen viselkedés
  - trágár szavak használata
  - fölényes, megfélemlítő viselkedés a társak irányában
  - szándékos károkozás

- **Igazgatói figyelmeztetés**
  - rendszeres fegyelmezetlen magatartás,
  - tiltott tárgy behozatala
  - lopás

- **Igazgatói intés** adható:
  - nevelőkkel szembeni sértő, durva magatartás
  - sorozatos verekedés
  - szándékos, nagy értékű károkozás
  - lopás

- dohányzás, szeszes ital fogyasztása az iskola területén, az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken
- tanítási időben az iskola területének elhagyása
- ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetés kiszabásakor

- **Igazgatói rovás** a következő kötelesség-szegésekért adható:
  - a házirend sorozatos megszegésekor
  - tiszteletlen viselkedés
  - trágár szavak használata
  - fölényes, megfélemlítő viselkedés a társak irányában
  - szándékos károkozás

- **Tantestületi figyelmeztetés** tartós és súlyos kötelességszegéskor, melynek következményei az iskola által felállított szankciók lehetnek **melynek következtében a tanuló tanév végéig nem vehet részt az osztály és iskolai rendezvényeken, illetve a fakultatív foglalkozásokon.**

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni.

Vétkes és súlyos kötelességszegés alkalmával **fegyelmi eljárást** kell lefolytatni, mely után írásbeli határozattal fegyelmi büntetést lehet kiszabni.

A fegyelmi büntetés formái a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60.§ alapján:

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,

f) kizárás az iskolából.

(5) Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.[19]

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, tanuló részéről elkövetett közösségellenes cselekményekre vonatkozó szabályok

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 három-fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A bizottságba bevonja – diák esetén – az iskola gyermekvédelmi felelősét, az osztályfőnököt is. Továbbá értesíti a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat szakemberét. Alkalmazott esetén a Közalkalmazotti tanács elnökét és a szakterületnek megfelelő intézményvezető-helyettest kéri fel bizottsági tagnak. 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

[19] Nkt. 58§ (5)

megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A fegyelmi intézkedés fokozatot ugorhat a következő esetekben:

- testi /lelki bántalmazás
- életveszélyes helyzetet teremtő magatartás
- fegyvernek látszó tárgy birtoklása
- nagymértékű anyagi kár okozása
- az iskola dolgozóinak vagy tanulóinak személyiségét sértő magatartás
- valamint bármely a Házirend pontjait súlyosan megsértő esetben.

Fegyelmi fokozatok

Fokozat		**Hány után jár a következő fokozat**
<u>Szaktanári</u>	Szóbeli figyelmeztetés	1
	Írásbeli figyelmeztetés	3
	Intés	2
	Rovás	1
<u>Osztályfőnöki</u>	Szóbeli figyelmeztetés	1
	Írásbeli figyelmeztetés	3
	Intés	2
	Megrovás	1
<u>Igazgatói</u>	Szóbeli elbeszélgetés a szülővel, gyerekkel	1
	Írásbeli figyelmeztetés	1
	Intés	1
	Megrovás	1
<u>Tantestületi</u>	Megrovás	1 Szankció

XVII. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok meghatározása[20]

Az iskola valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt fektet az egészséges táplálkozás, a mindennapos testmozgás és a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok megtartása az iskolában mindenki számára kötelező.

- Az iskolába csak egészséges tanuló vagy dolgozó járhat. Beteg, gyógyszert szedő, lábadozó tanuló vagy dolgozó bejárása az iskolába a gyorsabb gyógyulás és a többi tanuló és dolgozó egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az iskolában az alapvető higiénés szabályok megtartása kötelező.
- A szülő feladata, hogy a tanuló az időjárásnak megfelelően felöltözve és kipihenten érkezzen az iskolába.
- Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás.
- Tájékoztatni kell az iskola igazgatóját, valamint a szülőt a gyermek sérüléséről amennyiben az orvosi ellátást igényel.
- A tanulók részére egészségi állapotuk rendszeres ellenőrzésére, felülvizsgálatára iskolaorvosi és védőnői rendelés van. A rendelési idő az orvosi szoba ajtajára kifüggesztve található.
- Tilos az iskolába a szervezetre káros fogyasztási cikkek behozatala, és ott azok árusítása, fogyasztása.

[20] EMMI Rend. 129. § (1)

XVIII. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja[21]

A szülői és tanulói hozzáférés generálása az iskolatitkárság és az osztályfőnök hatásköre.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás egyik legfőbb eszköze a Kréta Elektronikus Napló, amely a hatályos jogszabályok alapján hivatalos dokumentum.

Az e-napló működéséről az első szülői értekezleten tájékoztatót tartunk.

Gyermeke adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

A használathoz szükséges hozzáférési kódot első alkalommal az iskolatitkár generálja és bocsátja a szülők és a tanulók rendelkezésére. A kiadott jelszavakat az első belépés alkalmával mindenki megváltoztathatja. A szülő az e-naplón keresztül folyamatosan figyelemmel kell, hogy kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét, tájékozódva magatartásáról és szorgalmáról.

A Kréta szülői jogosultság technikai kérdéseivel (úgy, mint jelszóváltoztatás, belépéssel kapcsolatos információk) az iskolatitkárhoz vagy az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

Az osztályfőnökök figyelemmel kísérik a haladási napló bejegyzéseit; kezelik a késések, hiányzások igazolásait; nyomon követik az érdemjegyeket, a szaktanári bejegyzéseket és a tanulók adataiban történt változásokat.

Az elektronikus napló bejegyzéseivel kapcsolatos problémákkal a szülők először a bejegyző szaktanárhoz/osztályfőnökhöz fordulhatnak.

[21] EMMI Rend. 5. § (1) g)

Szülői hozzáférés generálásának módja

Az újonnan érkező tanulóknak, illetve más tanulóink számára - elvesztett / elfelejtett szülői felhasználó név vagy jelszó esetén - a szülő kérésére új hozzáférési kódot az iskolatitkártól vagy az osztályfőnöktől lehet kérni, telefonon vagy emailen keresztül.

Tanulói hozzáférés generálásnak módja

A fentiekhez hasonlóan a tanuló vagy szülő kérésére új hozzáférési kódot az iskolatitkártól vagy az osztályfőnöktől lehet kérni.

Azon szülők és tanulók számára, akik otthonukban nem rendelkeznek internet-hozzáféréssel, szükség esetén előre egyeztetett időpontban vagy a havi fogadóórák alkalmával biztosítjuk az e-napló megtekintését.

Magatartás és szorgalom értékelések szöveges értékelések, érdemjegyek és osztályzatok beírásának felelősei az igazgatóhelyettesek.

Hiányzások igazolására vonatkozó tudnivalók (e-ügyintézés)

A tanulók mulasztásainak igazolását a szülők papír alapon és az e-ügyintézésen keresztül elektronikusan is megtehetik. A felületen lehetőség van orvosi igazolás csatolására is.

XIX. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Általános iskolában nincs térítési vagy tandíj.

Étkezésre vonatkozó szabályok

A menzai étkeztetést igénybevevők az étkezés térítési díját minden hónap 15. napjáig kötelesek befizetni. Halasztási kérelmet indokolt esetben az Önkormányzat felé írásban lehet benyújtani. A halasztás elbírálása után az arra jogosult személy, írásban jelez a szülő felé a döntésről.

Az étkezés térítési díját önkormányzati rendelet határozza meg.

A térítési díj befizetése csekken illetve átutalással történik.

Az étkezést lemondani a hiányzást megelőző nap 10:00-ig lehet az losoandi@ocsa.hu e-mail címen.

A diétás étkeztetést a hiányzást megelőző nap 8:15-ig lehet az losoandi@ocsa.hu e-mail címen.

Illetve az alábbi telefonszámon: +36202799521

Távolmaradás esetén az időben jelzett, igénybe nem vett étkezés térítési díja a következő hónapban beszámításra kerül.

Iskolánkban az Önkormányzat 2025.09.01-től elindítja a Menza Pure programot. További információkért a szülők az Önkormányzattól kérhetnek tájékoztatást.

Az intézmény pedagógusainak, dolgozóinak ezzel kapcsolatban feladata nincs.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai[22]

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

[22] Nkt. 46. § (9)-(11)

XX. szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei [23]

Iskolánkban igénybe vehető kedvezményekre való jogosultságról iskolánk gyermekvédelmi felelőse, illetve az osztályfőnökök adnak tájékoztatást. E jogosultságok alapján igénybe vehető kedvezmények:

- önkormányzati gyermekvédelmi támogatás

A szociális támogatás iránti kérelmet a tanév bármely időpontjában be lehet nyújtani a lakóhely szerinti önkormányzathoz. A szociális támogatás lejárta előtt a szülő köteles a meghosszabbításról gondoskodni.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden év június 10-éig közzétételre kerül. (faliújság, honlapi hirdetmény)

[23] EMMI Rend. 5. § (1) c)

XXI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai[24]

A tankönyvellátás térítésmentes minden évfolyamon. A tankönyvrendelés a hatályos törvényi jogszabályoknak megfelelően történik. A könyvtári állományból biztosított tartós használatú tankönyveket a tanulók kötelesek megóvni, és a tanév végén kötelesek visszaadni.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó egyetértő nyilatkozatát.

Záró rendelkezések

Jelen Házirendet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, a Szülők Közösségének Tanácsa és a Diákönkormányzat egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával.

[24] EMMI Rend. 5. § (1) i)
EMMI Rend. XX/A. fejezet
Nkt. 46. § (5)
EMMI Rend. 184./I. §

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Ócsai Halászy Károly Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2026. augusztus 31-én, a klik032484001/06930-1/2026 iktatószámú jegyzőkönyvében foglaltak szerint véleményezte és elfogadta.

Ócsa, 2026.08.31.

Barta Balázs
igazgató