

HÁZIREND

Pusztadobosi Általános Iskola

Hatályos: 2025. január 17.

Tartalomjegyzék

A Házirend célja és feladata	3
A Házirend jogszabályi alapjai.....	3
A Házirend nyilvánosságának biztosítása	3
A tanuló joga, kötelessége, viselkedési és öltözködési szabályok	4
A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása.	7
A tanulók által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezési, bejelentési szabályai.....	7
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket	8
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	10
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
Eljárásrend az igazolatlan mulasztásokkal szemben	14
Mulasztások igazolásának rendje	14
Szociális és normatív kedvezmények, támogatások elvei, a kérelem-elbírálás eljárási rendje.....	15
A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái.....	16
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	16
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	18
Integrációs stratégia elkészítése	19
Az elektronikus ellenőrzővel kapcsolatos elvárások.....	20
Érdemjegyek beírása, naplózárás	20
A KRÉTA felhasználói csoportjai, feladatai	21
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	22
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje	23
Iskolai munkarend	23
Munkarend a tanítási órákon	24
A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyeletbiztosításának szabályai	24
A tanulók épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások	24
Az intézmény dolgozóinak feladata a tanulói- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan	25

Az intézmény dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén.....	26
Étkezések rendje	27
Hivatalos ügyek intézésének rendje	27
A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai	27
A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása	30
A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai	31
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása	31
A tanulók egészségügyi ellátása	31
A könnyített-, gyógytestnevelésre utalás.....	33
Egyéni munkarend szabályai	33
Tanulók közösségei	36
Gyermek- és ifjúság védelmi feladatok	38
Az intézménybe belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....	39
Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	39
Tanórán kívüli foglalkozások	41
Fakultatív hit – és vallásoktatás időpontja, rendje.....	41
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend	42
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	42
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei környezettudatos használatra vonatkozó szabályai	43
Az iskola által szervezett a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	43
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje	44
A házirend nyilvánossága.....	45
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	46
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
MELLÉKLETEK	48
1. számú melléklet.....	48
2. számú melléklet.....	49

A Házirend célja és feladata

A Házirend az iskola egyik alapdokumentuma. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betarttatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirend útmutató, a benne foglalt előírások biztosítják az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.

A Házirendet az intézmény igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend hatálya

A Házirendben foglaltak kiterjednek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, tanulókra, pedagógus és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottakra, az óraadókra, a nevelési-oktatási intézményben nem pedagógus munkakört betöltőkre, más alkalmazottra egyaránt, valamint a gyermekek, tanulók szüleire, törvényes képviselőire is és az intézmény fenntartójára.

A Házirend előírásai a tanulókra mindaddig érvényesek, amíg tanulói jogviszony az intézménnyel fennáll.

Az előírások érvényesek az iskolai és iskolán kívüli programokra is, melyek benne foglaltatnak a Pedagógiai Programban, és amelyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét.

A Házirend jogszabályi alapjai

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet az Nkt. végrehajtásáról,
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény,
- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- a Pusztadobosi Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

A Házirend nyilvánosságának biztosítása

A Házirend minden előírása nyilvános. A dokumentumot minden érintettnek meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény igazgatójánál
- az intézmény igazgató-helyettesénél
- a tanári szobában
- az iskola honlapján

A Házirend megismerését az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek biztosítjuk.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, szüleiket pedig a szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, az igazgató - helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

A házirendet az iskolába történő beiratkozáskor a szülőkkel ismertetni kell, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

A tanuló joga, kötelessége, viselkedési és öltözködési szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- Betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tanulmányi kötelezettségeinek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget.
- Készítse el a házi feladatait.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse.
- Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, az iskolai ünnepségeken.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, környezetét. Az okozott károkat köteles megtéríteni.
- Saját munkájával is gyarapítsa környezete szépségét, őrizze meg annak tisztaságát.
- Életkorához, fejlettségéhez, valamint iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete mellett, annak irányításával közreműködjön foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lezárásában, ápolja iskolája hagyományait.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, könyvek, tanszerek) hozza magával.
- Védje saját és társai egészségét: tilos rágózni, napraforgómag és az energitalok fogyasztása, a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a külső megjelenése, öltözködése legyen ápolts és ízléses, azaz öltözete legyen rendezett, egyszerű, nem kihívó, alkalomnak és évszaknak megfelelő. Kizárólag rövid műköröm viselése engedélyezett.
- Az ünnepi alkalmakon ünnepi ruhában jelenjenek meg.
- Megfeleljen minden informatikai fórumon az iskola értékrendjének. Az intézménynek nem áll módjában ellenőrizni a közösségi oldalakat, mert ez elsősorban a szülők hatásköre. Ha az

intézmény elvárásainak nem megfelelő eset jut az intézmény tudomására, nevelő szándékkal kell eljárni az ügyben.

- Az étkezési térítési díjakat befizesse.
- Egyéni felszerelésére, személyes dolgaira ügyeljen.

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

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás és az ebből fakadó kötelességek:

- Azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását.
- Minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg.
- A tanórákon csak a szaktanár által engedélyezett eszközöket használjon.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket.
- Mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni.
- Egyénileg felelős a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közösségi és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Egyetlen tanulónak sincs joga a tanárt és társait zavarni az órán.
- Megtartani a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét.
- Óvni saját és társai épségét, egészségét, biztonságát.
- Megőrizni és az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott és az oktatás során használt eszközöket óvni az iskola létesítményeit, felszerelését.
- Az iskola tantermeiben, eszközeiben, berendezési tárgyaiban, létesítményeiben okozott kárt köteles megtéríteni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi felelősségre vonással büntethető.
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.

A tanuló jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- Képességének, érdeklődésének, adottságának megfelelő, színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, és képességeit figyelembe véve tovább tanuljon.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tehetséggondozás, felkészítő foglalkozás, szakkörök, sportkör, könyvtár, tanulószoba, étkezés)
- Napközi vagy tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Választhasson a Pedagógia Program keretei között választható foglalkozások közül.

- Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Az iskolában rendszeres egészségügyi felügyeletben és orvosi ellátásban részesüljön, ennek koordinálása az iskolavezetés feladata, illetve a részletes tájékoztatást az osztályfőnök adja. A tanuló az iskolaorvosi és a fogorvosi szűrővizsgálatokon az iskola által meghatározott beosztás szerint a megjelölt időben vehet részt.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- Az iskola tanulmányi, számonkérési rendjét megismerje.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a nevelőtestület, az iskola vezetésének segítségét kérheti.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- A diákönkormányzat képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Megérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje az iskolavezetőséget, tanárait, osztályfőnöke és az iskolaorvos segítségét.
- Kérheti átvételét más iskolába.
- Független vizsgabizottság előtt beszámolhat tudásáról. A tanuló a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.
- Osztályozó vizsgát tegyen az adott tanév követelményeiből.
- Vele szemben testi fenyegetést, megalázó büntetést ne alkalmazzanak.
- A tanári, tanítói felügyelet védelmet biztosítson számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanítási órán részt vegyen, onnan ki nem küldhető.
- Engedéllyel sport- és kulturális tevékenységet folytasson iskolán kívül is.
- A szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az SNI-s és a BTMN-es tanulók a nem vizsgának minősülő évközi számonkéréskor az igazgató engedélye alapján az írásbeli beszámolót szóbeli beszámolóval, a szóbeli beszámolót írásbeli beszámolóval válthatják fel és számukra biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott eszközök használatát és a hosszabb felkészülési időt is.

A tanulók megjelenésének, viselkedésének szabályai

- A tanulók az iskolában fegyelmezetten, a kapott utasításoknak megfelelően viselkedjenek.
- A tanulók az iskola minden alkalmazottjával szemben is tisztelettel tartoznak, őket munkájukban nem akadályozhatják, sőt igyekezniük kell segítségükre lenni.

- A teljes osztály vagy tanulócsoport köszöntse a terembe lépő vagy onnan távozó tanárokat és vendégeket.
- A tanítás/tanulás kérdéseiben a diákok a tanárok utasításait fogadják el, egyéb kérdésekben a diákokra az iskola nem pedagógus dolgozóival szemben is érvényesek a felnőttekkel szembeni engedelmesség szabályai.
- A tisztelet, szeretet és mértéktartás kötelezettsége vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére is. Kerülni kell a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak szóbeli formáját, a nemtelen, alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy megsérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének. Segíteni és védelmezni kell a kisebbeket vagy gyöngébbeket!
- A lányok és fiúk közötti kapcsolatban a mértékletesség és a jó ízlés a vezérelv, amely megszabja, hogy mi az, ami e kapcsolatból a közösségre tartozik, és tiltja a kapcsolat intim megnyilvánulásait közszemlére bocsátani.
- A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószerfogyasztás.
- A tanítási óra alatt tilos az evés és az ivás.
- Rágógumizás és napraforgó fogyasztás az iskola egész területén nem megengedett!
- A tanulók ruházata mindenkor legyen kulturált, ízléses, nem kihívó.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása.

A tanulók által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezési, bejelentési szabályai

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.

- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.
- Nem hozhat be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, eljárást von maga után.
- Balesetvédelmi okokból testékszert, ékszert, órát és fülbevalót a tanuló csak saját felelősségére viselhet. Ezek elvesztéséért, az okozott kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Nem vállal felelősséget, nem iskolai taneszközök, értéktárgyak, mobiltelefon elvesztéséért.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

- A tantermekben elhelyezett elektromos készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani, dohányozni tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- A kerékpárral érkező tanulók járműveiket a kerékpártárolóban tárolhatják.
- Az iskola területén tilos kerékpározni.
- Az iskola területén talált tárgyakat a nevelői szobába kell leadni.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget azokért a tárgyakért, amelyek nem hozhatók összefüggésbe a tanulmányi munkával, vagy amelyek elvesztése a tanuló nem körülmekintő magatartása miatt következett be.

Amit még nem engedélyezünk:

- a) Iskolánknak a tanulók által is használt összes helyiségében, az iskola egész területén minden tanuló számára tilos a dohányzás. Ezen rendelkezés az iskola valamennyi dolgozójára és látogatóira is érvényes (Az 1999. évi XLII. törvény legújabb módosítása alapján). Az ÁNTSZ ellenőrzése során a jogszabályban előírt büntetést a dohányzó tanuló, illetve szülei fizetik.
- b) Ha a tanuló Interneten (facebook) bármilyen formában az iskolára, annak dolgozóira, diáktársaira vonatkozóan megalázó, fenyegető, obszcén megjegyzéseket tesz, az igazgatói figyelmeztetésben vagy intőben részesül a bejegyzés súlyosságától függően.
- c) Személyiségi jogok védelme érdekében tilos a tanár, vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni, és/vagy azt engedély nélkül nyilvánosságra hozni.
- d) Tilos szeszes ital és más, egészséget károsító szerek (kábitószerek) fogyasztása és annak forgalmazása, az iskola területére történő behozatala. A kábítószerek esetleges behozatala, fogyasztása, forgalmazása, rendőrségi feljelentést von maga után. Ha a tanuló ilyen szerek hatása alatt áll, a szülővel való egyeztetés után köteles az iskolából távozni és szakorvosi segítséggel mindent megtenni azért, hogy többet ez ne fordulhasson elő. Mindezt a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök ellenőrzi.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

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

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

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

A tanítási nap folyamán **a tanórák, foglalkozások ideje alatt a mobiltelefon és egyéb kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz vagy/és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használatában korlátozott eszköznek számítanak.** Csak a szülő kérelmére, igazgatói engedéllyel vihetők be az intézménybe. Ebben az esetben a tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja azt a tanítási nap időtartamára, amit majd a nap folyamán visszakap a lentebbi szabályozás szerint.

A leadás és a visszaadás szabályai:

Az iskolába érkezéskor, de legkésőbb 7.45-ig a tanuló köteles a pedagógiai asszisztensnek, amennyiben nem elérhető, az osztályfőnöknek leadni a telekommunikációs eszközöket - különösen a mobiltelefonok - a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésére alkalmas okoseszközöket kikapcsolt állapotban.

A tanuló átadás-átvételi elismervényt ír alá a leadáskor és az átvételkor. A mobiltelefonok a sérülések elkerülése érdekében tanulónként egy-egy gumis mappába kerülnek egy kulccsal zárható tárolóba, mely a tanári szobában található.

Az arra kijelölt személy az átvett telefont a tanulóval együtt átnézi, az esetleges sérüléseket feljegyzí és úgy rakja be a mappába. Távozáskor szintén együtt megnézik a telefon állapotát. További sérülésekért az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

A bármely okból később érkező tanuló az aktuálisan órát tartó pedagógusnak köteles leadni a fent említett eszközöket.

A tanuló a leadott eszközt az iskolából való távozás előtt a pedagógiai asszisztentstől, osztályfőnöktől veheti át.

Amennyiben a tanuló elmulasztja leadni az említett tárgyat/tárgyakat, illetve az iskolába érkezéskor az első óra előtt az épületen belül használja, elvehető tőle. Első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést kap és az eszköz csak a tanítási nap végén a szülőnek adható vissza. Második alkalommal igazgatói figyelmeztetést kap és az eszköz csak a tanév végén adható vissza a szülőnek, további esetben fegyelmi eljárást indítunk a tanuló ellen.

A gyerekeknek az első tanítási napon az osztályfőnökök ismertetik a Házirendet. A tanulók aláírásukkal nyilatkoznak arról, hogy megismerték és tudomásul veszik a Házirendben foglaltakat.

Nem szükséges leadni a mobiltelefont abban az esetben, ha;

- a szülő azt írásban kéri, mert gyermekének az egészségi állapota miatt szülővel vagy más személlyel a tanítási időben időnként tartania kell a kapcsolatot,
- ha a tanórát tartó pedagógus a mobiltelefon használatát pedagógiai célból engedélyezi a tanulónak a tanítási órán és minimum egy nappal hamarabb írásban jelezte azt a tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknek, valamint erre az iskola igazgatójától egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.

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

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray, íj, számszeríj, szigonypuska, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszköz vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek);
- pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tűzfegyver, valamint a kézi lőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez, a légfegyverhez, a gáz- és riasztófegyverhez, a muzeális fegyverhez, a festéklövő fegyverhez, a hatástalanított lőfegyverhez tartozó a flóbert töltény, gáztöltény, riasztótöltény;
- kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítményfokozó szer, mérge, ártalmas közfogyasztási cikk;
- orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú ital;
- szexuális termékek;
- dohánytermék, vízpipa;
- olyan játékszoftver, amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.

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

1. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy nincs a birtokában a tiltott tárgy, és ezzel egyidejűleg értesíti – amennyiben van ilyen - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

ha az nincs, akkor az általános rendőri szervet, valamint a tanuló szülőjét. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki, akkor a tiltott tárgyat, a 18. életévét betöltött tanulónak vagy 18 év alatti tanuló esetében a szülőnek kell átadni. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

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

Amennyiben a tanuló az I-II-es pontban meghatározott tiltott tárgyat hoz az iskolába, első alkalommal igazgatói-, második alkalommal nevelőtestületi figyelmeztetésben részesül, további esetben fegyelmi eljárást indítunk ellene.

Mindkét esetben értesítjük a szülőt/gondviselőt és jelentjük az esetet a családsegítő munkatársnak.

Az RRF pályázat keretén belül kiosztott notebook taneszközként való használatának szabályai

Tanári felügyelettel használhatja tanulási céllal a tanuló. Anyagi felelősséget nem vállal az intézmény az eszközökért. A diákok a magyar tanteremben lévő zárható, csukható szekrényben tárolják. A notebook saját táskájában, névvel ellátva osztályfőnök és szaktanárok közreműködésével zárható el és használható. A notebookot utolsó foglalkozáson a foglalkozást tartó pedagógustól veheti át a tanuló.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A szülő a hiányzásról köteles tájékoztatni az osztályfőnököt.
- A tanítási napokról, tanórákról való hiányzást az iskolába történő visszatérést követő egy héten belül igazolni kell. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Egyéb mulasztást egy évben öt alkalommal – összesen 5 nap erejéig – szülő is igazolhat.

Igazoltnak tekinthető még a hiányzás:

- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a 7–8. évfolyamos tanuló esetében, ha tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol és a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- Nyelvvizsga letétele esetén a vizsganapon kívül 1 felkészülési napot igazolhat a szülő.
- Az öt napon felül, indokolt esetben a szülő kérése alapján az igazgató engedélyezheti a tanuló hiányzását.
- Minden hiányzást igazolni kell valamilyen formában, és a szülővel alá kell íratni.
- Mindenféle iskolai foglalkozásról, illetve kötelező rendezvényekről való távollét hiányzásnak számít, amit igazolni kell!
- Igazolatlan annak a tanulónak a mulasztása is, aki távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni, vagy határidőn túl igazolja.
- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez a késés eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít.
- Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, és hatással van a magatartási osztályzatra.
- Két igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

A különböző versenyeken résztvevő tanulók felmentést kapnak a tanítás alól:

- legalább három óra időtartamú országos verseny esetén: egész nap,
- három óránál rövidebb időtartamú országos vagy megyei verseny esetén a 4. óra után,
- iskolai verseny (és más iskolák közötti) esetén az 5. óra után.

Ettől eltérni az igazgatóval való előzetes megbeszélés alapján lehet.

Nem jár felmentés:

- A tanév rendjében előre meghatározott szombati tanítási napra vagy tanítás nélküli munkanapokra.

Eljárásrend az igazolatlan mulasztásokkal szemben

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.
- Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben összesen tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

Az intézmény igazgatója a tanuló tizedik igazolatlan kötelező tanórai foglalkozás után értesíti a szülőt, amelyben felhívja a figyelmét arra, hogy az igazolatlan ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

Mulasztások igazolásának rendje

2024. szeptember 1-jétől az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatás Térből automatikusan kerülnek továbbításra a KRÉTA tanulmányi rendszerbe.

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézményeknek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának tekintjük.

Rendkívüli esetben a papíralapú igazolás is elfogadható, de amennyiben ez rendszeressé válik, az osztályfőnököknek ellenőrizni kell az orvosi igazolások valóságát.

A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezés

Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – napi háromszori étkezési lehetőséget biztosít.

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelyet a fenntartó nem finanszíroz - de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

- étkezés igénybevétele azoknál a tanulóknál, akik jogszabály alapján nem részesülnek támogatásban.

Térítési díj befizetése

Az iskolában étkező tanulók és felnőttek a térítési díjat minden hónap 10-ig kötelesek befizetni az élmezőnyvezetőnél. A hiányzások előzetes bejelentése a szülő, illetve a tanuló feladata lehetőség szerint előző nap, rendkívüli esetben a hiányzás napján legkésőbb 8,00 óráig. A térítési díjakat az önkormányzat állapítja meg évenként.

Szociális és normatív kedvezmények, támogatások elvei, a kérelem-elbírálás eljárási rendje

Étkezési támogatás

Támogatásban részesülhet az a tanuló, aki:

Jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére. Gyermekétkeztetés esetén,

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, valamint a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett, hasonló életkorú gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
- három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át, kedvezményként kell biztosítani [Gyv. 151. § (5)].

A kedvezmény biztosításához a szülőnek be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson önállóan, illetve képviselte útján:
 - az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
 - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
 - az iskola működéséről.
2. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
 - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
 - A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
 - A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
 - Ilyenek: a diákönkormányzat valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
3. A véleménynyilvánítás formái különösen:
 - személyes megbeszélés,
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
4. A pedagógusok és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a tanuló képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
 - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól. A tanulónak joga van az adott jegy megindokolásához, ha a

kapott jeggyel nem ért egyet, elsősorban szaktanárhoz, másodsorban az iskola a igazgatójához fordulhat,

- megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről egy hetet megelőzően tájékoztatást kapjon,
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.

2. A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.

3. A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit. A tájékoztatás rendje a következő: az iskola nyilvános dokumentumai – pedagógiai program, szmsz, házirend – mindenki számára elérhető helyen, a DÖK segítő pedagógusnál és a honlapon elhelyezésre kerülnek. A tájékoztatás formái: szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás. Az intézmény igazgatója minden hét szerdáján 10.00.-12.00. óra között vagy előre egyeztetett más időpontban a diákönkormányzat képviselőjében eljárónak fogadódót biztosít.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek

Az iskolai jutalmazás formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az iskolai közösség érdekében közösségi munkát végez
- iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadáson, bemutatón vesz részt
- vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában a következő dicséretetek adhatóak:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egyes tanévek végén kitűnő és jeles eredményt elért tanulók dicséretet, oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolán kívüli országos, valamint vármegyei versenyeken, előadásokon, bemutatókon, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók nevelőtestületi döntés alapján a igazgatói dicséretben részesülnek.

Nevelőtestületi dicséretben részesül az a tanuló, aki

- tevékenységével (művészet, sport, közösségi munka, stb.) az iskola hírnevét öregbítette
- az általános iskolai tanulmányai alatt kitűnő tanulmányi eredményt és példamutató magatartást tanúsított. A ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt díszoklevelet és plakettet vesz át.

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki:

- a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- árt az iskola hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- szaktanári megrovás
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a tanuló a kötelezéseit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető:

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabását a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni. A fegyelmi intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudtára kell adni!

Fegyelmi eljárás tíz éves kor alatt nem indítható, egyéb esetben jogszabályban meghatározott módon lehetséges. A fegyelmi eljárás előtti egyeztető eljárás, valamint a fegyelmi eljárás lebonyolításának szabályait az SZMSZ is tartalmazza.

Integrációs stratégia elkészítése

Célunk:

- Minden 6 – 14 éves korú gyermek számára biztosítani a lehetőséget képességei kibontakoztatásához.
- Az otthonról hozott tudást, kultúrát minden gyermek értéként képviselheti.
- A szülői házzal való szoros együttműködés, kapcsolattartás.
- Tudatos fejlesztése a tanulók interperszonális és csoport szociális készségeiknek.
- Igyekszünk elfogadó és előítéletek nélküli környezetet kialakítani.
- A pedagógusok munkájának módszertani megújítása.

Céljaink eléréséhez fontosnak tartjuk:

- Együttműködő, korszerű tudás birtokában lévő pedagógusok munkáját.
- A tanítás – tanulás hatékony megszervezése.
- A tanórán kívüli foglalkozások kihasználása.
- Differenciálás a tanórákon
- A projektoktatás meghonosítása.
- Sajátos rendszerű értékelés (rövid szöveges értékelések is)
- A szülőkkel nyílt, közvetlen viszony kialakítása.

Az elektronikus napló és a szülői részről történő hozzáférés módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát.

A jogszabály a nyomtatvány kivitelével, formájával, tartalmával kapcsolatos előírást nem tartalmaz, nincs tehát közoktatási jogszabályi akadálya annak, hogy elektronikus osztálynapló, csoportnapló bevezetésére kerüljön sor.

A KRÉTA rendszer Elektronikus Napló modulja (továbbiakban KRÉTA) olyan integrált alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.

Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a - gyakran nagyon összetett és bonyolult - adminisztrációs folyamatokat, melyekkel a szaktanárok, az osztályfőnökök találkozhatnak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.

Az ellenőrző modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a szülők és gondviselők gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

Az elektronikus ellenőrzővel kapcsolatos elvárások

Az elektronikus ellenőrhöz szükséges hozzáférést az iskola valamennyi szülő részére biztosítja. A szülő feladata, hogy gyermeke tanulmányi előmenetelét, iskolai magatartását nyomon kövesse. Emellett az osztályfőnöktől három havi rendszerességgel papír alapon is tájékoztatást kap a szülő, melynek átvételét aláírásával köteles igazolni.

Az osztályfőnököknél, és szaktanároknál fogadóóráikon a szülő szóban is tájékozódhat.

Érdemjegyek beírása, naplózárás

Érdemjegyek beírása

Az 1. évfolyamon a félévkor és tanév végén valamint a 2. évfolyamon félévkor tanulók munkáját minden tantárgyból évközben szóvegesen is értékeljük.

Az 2. évfolyam második félévében és a magasabb évfolyamon a tanulók munkáját minden tantárgyból érdemjegyekkel értékeljük.

A második évfolyamon év végén, valamint a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük.

Az érdemjegyek nem egyforma súllyal vesznek részt a félévi illetve tanév végi értékelés kialakításában, a különböző típusú számonkéréseket a naplóban eltérő színek jelzik:

- témazárók, felmérések
- órai számonkérések, szóbeli vagy írásbeli feleletek, röpdolgozatok, szorgalmi feladatok, házi feladatok jegyei.

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti a KRÉTA rendszeren keresztül. A szóbeli feleletet aznap, az írásbeli számonkérés eredményét a feladatlap (írásbeli felelet) kiosztása napján kell bevezetni az eNaplóba.

Naplózárás

Az elektronikus napló visszamenőleges lezárása nem kötelező funkció a KRÉTA rendszerben ugyanakkor mindenképpen javasolt, hogy legyen egy havi vagy heti zárás beállítva. Intézményünkben a napló minden hónapban 5-én zár le.

A visszamenőleges beírás korlátozása (a napló lezárása) az alábbi hibák ellen nyújt hathatós védelmet:

- nem lehet tévedésből módosítani értékeléseket
- nem lehet több hónapra visszamenőlegesen mulasztásokat rögzíteni
- nem lehet több hónapra visszamenőlegesen értékelést beírni
- nagymértékben segíti az osztályfőnökök mulasztásokkal és igazolásokkal kapcsolatos munkáját,
- segíti a vezetők, igazgatóhelyettesek naplók ellenőrzésére vonatkozó munkáját.

A KRÉTA felhasználói csoportjai, feladatai

Iskolavezetés

Az intézményvezetés a KRÉTA rendszert elsősorban az Intézményi Adminisztrációs Rendszer modul révén kezeli, irányítja.

Titkárság

Az iskolaadminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán keresztül elvégzi a KRÉTA alapadatainak adminisztrációját:

- tanulók adatai,
- gondviselő adatai,
- osztályok adatai (osztályok névsora, csoport névsorok, tanár-csoport összerendelések)

Szaktanárok

Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán,

- haladási napló,
- hiányzás, késés,
- osztályzatok rögzítése,
- szaktanári bejegyzések rögzítése,
- a napló adataiban történt változások nyomon követése.

Osztályfőnökök

Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése:

- haladási napló,

- hiányzás, késés, igazolások kezelése,
- osztályzatok,
- szaktanári bejegyzések,
- adataiban történt változások nyomon követése.

Szülők

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az intézmény igazgatója minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti: tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,

- tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- pótrendelés határideje szeptember 15.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

A tankönyvfelelős és az igazgató megvitatja az intézményi tankönyvrendelést. Ezt követően a fenntartó a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával jóváhagyja a rendelést.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kell kezelni, az iskolával jogviszonyban álló tanuló részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint kell rendelkezésre bocsátani.

A tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Ha a tanuló ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Iskolai tankönyvfelelős: Bereczki Gabriella

A tankönyvek kiosztásának a rendje: a tanév első tanítási napján

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje

Csengetési rend

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.05 – 9.50
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	12.00 – 12.45
6. óra	13.00 – 13.45
7. óra	14.00 – 14.45
uzsonna szünet	14.45 – 15.00
szünet	15.00 – 15.15
8. óra	15:15- 16:00

Iskolai étkezési idő

Tízórai: első szünet

A tízóraiási idő, 8.45–től 9:05–ig tart.

Ebédidő:

Az ebédeltetés 12.45 – 14.00 –ig tart az iskola ebédlőjében (előre meghatározott ebédeltetési órarend szerint)

Iskolai munkarend

- A tanítási év szorgalmi idejét és a szünetek rendjét miniszteri rendelet állapítja meg.
- Az iskolai munkahét 5 tanítási napból áll.
- A tanítás nélküli munkanapok száma 4, ebből egy napot a diákönkormányzat használhat fel, egy napon pályaaorientációs napot kell tartani az iskolának.
- Az első tanítási óra 8.00-kor kezdődik. Minden tanulónak 7.45-re az iskolában kell lennie.
- Az ügyeletes nevelők 7.30–tól felügyelnek a gyerekekre.
- A nevelők tanórájuk előtt 15 perccel, az ügyeletes nevelők 7.30 –kor érkeznek az iskolába.
- Reggel a szülő csak a bejáratig kíséri a gyermekét, hazavitelnél a bejáratnál várja meg.

- Az iskola szorgalmi időben 7.00 –18.00 óra között tart nyitva, ezen időszak alatt biztosítja a tanulók felügyeletét. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt eseti elbírálás alapján.

Munkarend a tanítási órákon

- A tanítási óra 45 perces
- A tanóra elején a hetes jelenti a hiányzókat
- A tanítási óráról engedély nélkül távol maradni nem lehet.
- A tanítási órán TILOS étkezni és innivalót fogyasztani, kivéve rendkívüli esetben.
- Tanítási órákon a mobiltelefon használata TILOS a tanulóknak, pedagógusoknak egyaránt, nem lehet bekapcsolt állapotban.
- Tanóra végén a tantermet tiszta állapotban kell átadni a következő osztálynak.

A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyeletbiztosításának szabályai

Az ügyeletesek

- 7.30 órára érkeznek
- feladataikat ügyeleti beosztás alapján szünetben látják el
- segítik az iskola rendjének megőrzését, a gyerekeket kiküldik az udvarra,
 - rossz idő esetén az aulába és a folyosókra
- felügyelik a tízórazás rendjét

További feladataik:

- a gyerekek sorba állítása
- a szemetelők, rendetlenek figyelmeztetése.

Tanári ügyeleti helyek épületrészenként:

- új szárny 2 fő
- régi szárny 1 fő

A tanulók épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások

Udvari veszélyforrások

- Az iskola területét óráközi szünetekben engedély nélkül senki sem hagyhatja el!
- Az udvaron és a pályán kerékpározni nem lehet!
- A tanórák előtt és a szünetekben labdázni (kézilabda, futball) csak az udvaron szabad!
- A pályákon lévő kapukra, palánkokra TILOS felkapaszkodni vagy felmászni!

Tantermek, folyosók veszélyforrásai

- A folyosókon, aulában rohanni, csúszkálni, kiabálni nem szabad!
- Az ablakokba, korlátra (lépcső, galéria) felülni, kihajolni TILOS!
- A számítógépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
- Konnektorokhoz hozzányúlni TILOS!
- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni TILOS! /Arról iskolánk bármely dolgozóját értesíteni kell!/
- Kitört ablakhoz nyúlni balesetveszélyes és tilos!
- Ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!

A balesetek megelőzése érdekében tilos és elvárható magatartásformák

- Saját és tanuló társa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- A durvaság, a verekedés, a trágár beszéd, a káromkodás tilos és megengedhetetlen viselkedési forma.
- Kést, egyéb szúró- és vágóeszközt, lézert, törékeny tárgyat (üveges üdítőt), petárdát TILOS iskolába hozni!
- Körzött, rotring ceruzát, rendeltetésszerűen (csak szakórán) szabad használni!
- Gyufát, öngyújtót, tüzet előidéző eszközöket TILOS az intézménybe behozni!

Bármely dolgozó vagy tanuló, aki tüzet, vagy annak közvetlen veszélyét észleli, vagy robbanás veszélyre utaló körülményről hall, arról haladéktalanul köteles értesíteni az igazgatót, igazgató-helyettest, illetve bármely pedagógust.

- A helyszínen tartózkodó személyeket „Tűz van!” kiáltással figyelmeztetni kell!
- A tűzriadó jele: egy perces szaggatott csengetés.
- A helyiségek elhagyási rendjét, a menekülési útvonalat a kiürítési terv alapján évente egyszer /tanév elején/ ismertetni kell, illetve a tanév folyamán gyakoroltatni kell.

Az intézmény dolgozóinak feladata a tanulói- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik:

- a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja,
- valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézményben munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

Az intézmény helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a gyermekek biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséreni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes intézményi foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle intézményi foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

A tanév megkezdésekor.

Ennek során ismertetni kell:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a Házi rend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
- a gyermekek kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

Tájékoztatni kell a tanulókat az intézményen kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.) előtt.

A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a gyermekek figyelmét. A nevelőknek ki kell oktatniuk a gyermekeket minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy intézményen kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az KRÉTA-ba be kell jegyezni.

A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) tartó, valamint a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

Az intézmény vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.

A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.

Az intézmény dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén

A gyermek felügyeletét ellátó nevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie,

- ha szükséges orvost, mentőt kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- a gyermekbalesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az intézmény vezetőjének/helyettesének a további teendők megtétele céljából
- e feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő többi intézményi dolgozó is köteles részt venni.

A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget. A szülőt értesíteni kell.

Étkezések rendje

Tanulók csak az ebédlőben és tízórai és uzsonna esetében a tantermekben étkezhetnek.

Az idegen nyelvi laborban és az informatika teremben étkezni tilos.

Étkezni csak kultúráltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal megkereshetik.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Hivatalos ügyeiket a tanulók az iskola titkárságán 08-16 óra között tanórai szünetekben intézhetik.

A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

A tankötelezettség megállapítása

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, és az óvoda azt javasolja, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében az engedélyező szerv a szülő kérelmére alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Tanulói jogviszony

- A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.
- A felvételtől vagy átvételtől az intézmény a igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve

gyakorolhatja. Jogszába, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

- Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást

A felvételtől illetve az elutasításról legkésőbb a jelentkezés határideje után két héttel az igazgató írásban tájékoztatja a szülőket.

Az intézmény óvodájából az iskolájába jelentkező gyerekek felvétele automatikusan megtörténik, kivételt képez, ha a következő esetek valamelyike áll fenn:

- nem megfelelő magaviselet
- iskolaéretlenség
- a megfelelő fejlődéshez speciális iskolára van szükség
- a szülők gyermekük harmonikus fejlődése érdekében nem hajlandók együttműködni az intézmény munkatársaival.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót, az egyéni munkarendben tanulót is az iskola tartja nyilván.

Az átvételi eljárás rendje

A tanköteles tanuló szülői kíséret mellett jelzi iskolaváltási szándékát valamint annak okát az intézmény a igazgatójának, majd írásos kérvény formájában rögzíti szándékát

Az igazgatói döntés meghozatala előtt a szülő a következő dokumentumokat kell, hogy csatolja a benyújtott kérvényhez:

- félévi vagy év végi bizonyítvány,
- tanév közbeni váltás esetén ellenőrző az aktuális félév tanulmányi eredményeinek vizsgálata céljából
- nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat
- az igazgató az átvételtől a kérvény benyújtását követő 15 napon belül írásban rögzített tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító határozatot hoz.

Az igazgató ezt követően értesíti az átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is.

Kedvező elbírálás esetén a tanuló az értesítés kézhezvételétől számított 1 napon belül köteles felvenni a kapcsolatot osztályfőnökével, beiratkozni és beszerezni a tanuláshoz szükséges eszközöket.

Az iskolaváltás zavartalan lebonyolítását az érdekelt intézmények közötti eljárást dokumentáló, külön erre a célra készített nyomtatvány segíti.

Az elutasítás okai a következők lehetnek:

- helyhiány a választott általános iskolai osztályban
- tanköteles korú tanuló esetén 30 feletti igazolatlan óraszám
- az előző oktatási intézményben a diák ellen indított fegyelmi eljárás (amennyiben erről információval rendelkezünk)
- ha magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű

További felvételi lehetőségről szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon, legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására, rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hoznia az intézménynek.

További felvételi, átvételi kérelmek esetén az intézmény köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen van.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található.
- Ha az 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 házirend tartalmazza.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetű tanuló az a tanuló, akinek:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Az átvételi eljárás következményei

A szükséges dokumentumok átvizsgálása után az igazgató dönt arról, hogy az adott évfolyamba és osztályba való átvétel esetén szükséges-e különbözeti vizsga letétele.

A belépést követően az esetleges hiányok pótlására maximum fél év haladékot kap a tanuló. A felzárkóztatás a szaktanár irányításával történik. A tanuló köteles részt venni a felzárkóztató foglalkozásokon. A felzárkóztató időszak végén a tanulónak - az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított - különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában - a bizonyítvány bejegyzése alapján nem tanult, vagy amelyekből eltérő helyi tanterv alapján tanult és így adott tananyagrészekből hiányosságai vannak.

Az intézmény igazgatója átvétel esetén értesíti az előző iskola igazgatóját és a hivatalt.

Tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a szülő azt írásban kéri, hogy a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,

A tanuló jogviszony megszűnését dokumentáljuk: beírási napló, törzslap, osztálynapló, bizonyítvány.

Az intézmény vezetője a tanulói jogviszony megszűnését 5 napon belül közli a KIR-rel.

A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása

Az iskolai követelmények teljesítésének nem minden gyermek képes egyformán megfelelni. Ezért az oktatás és a nevelés eredményei attól is függnék, hogy idejében felismerjük a tanulók közötti különbségeket, s rendelkezünk olyan pedagógiai eszközökkel és módszerekkel, melyek figyelembe veszik a tanulók adottságait.

Ennek érdekében:

- a gyermek iskolába lépése előtt (az óvodai nevelés befejező szakaszában) tájékozódunk a tanuló beszéd, és tanulási valamint magatartási jellemzőiről,
- eredményes együttműködésre törekszünk a szakszolgálat szakembereivel (pszichológus, logopédus stb.) és folyamatos kapcsolatot tartunk a szakértői bizottsággal.

A sajátos nevelési igényű tanulók beiskolázása a szakértői bizottság szakvéleménye, a szülő igénye alapján történik.

Iskolánkban integrált nevelés-oktatás folyik. Azoknak a tanulóknak, akiknek arra szüksége van, biztosítjuk a törvény által kötelezően előírt habilitációs és rehabilitációs órákat egyéni fejlesztési terv alapján, és bevonjuk őket az egyéb tevékenységekbe. Fokozott figyelemmel kísérjük tanulmányi eredményeiket, családi körülményeik alakulását.

Mentesítés az értékelés alól

- Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a szülő kérelmére felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
- Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor a szülő kérésére az eljárást le kell folytatni.
- Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
- Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben felmentheti.

A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

- Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.
- A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.
- A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.
- A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat!
- A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása

Egészségvédelem

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

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

Az intézményünkbe járó gyerekek igényeiknek és problémáiknak megfelelően a házi orvos rendelési ideje alatt egészségügyi ellátásban részesülhetnek. Ezen túlmenően a védőnő is fogadja a gyerekeket egészségügyi problémáikkal kapcsolatban. Az iskolaorvosi ellátás külön jogszabályban rögzített, megelőző orvosi intézkedéseket és szűrővizsgálatokat tartalmazza.

A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként, csoportonként megszervezni, hogy az nevelő-oktató munkát a lehető legkisebb mértékben zavarja, illetve ha mód van rá, a vizsgálatok az oktatás előtt vagy után történjenek.

Házi orvos neve: dr. Dani Vanda

Védőnő neve: Oláh-Andalik Vanda

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

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

Ezek:

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

A szülőnek az írásos kérvényét az igazgatónak kell leadnia.

Szülő feladata, ha a tanuló 1-es típusú diabétesszel rendelkezik vagy fokozott kockázatú allergiás

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

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

A könnyített-, gyógytestnevelésre utalás

A könnyített testnevelés és a gyógytestnevelés szervezése

- A tanuló az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés órára kell beosztani.
- A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés órát, lehetőség szerint, a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni.
- Az orvosi szűrővizsgálatot május 15-éig kell elvégezni, kivétel, ha a vizsgálat oka később következik be.
- Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.
- A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelés óra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.
- A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében.
- Ha a tanuló a szakorvosi javaslat alapján a testnevelés órán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelés órákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.
- Fel kell menteni a tanulót a testnevelés órán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés órán való részvételét sem.
- Amennyiben a tanuló csak gyógytestnevelés órán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő, gyógytestnevelés és testnevelés órán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

Egyéni munkarend szabályai

- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.
- A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be az OH-nak. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.
- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.
- A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

- Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.
- Az OH dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.
- Az eljárás során a OH megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az igazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot.
- A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.
- A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés a az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.
- Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulóként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre.
- A sajátos nevelési igény és betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében a heti 10 órát meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.
- Ha az SNI-s és a BTMN-es tanuló a szakértői bizottság véleménye alapján folytatja a tanulmányait egyéni munkarendben, akkor iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a BTMN-es tanulók esetében a pedagógiai szakszolgálatnak, SNI-s tanuló esetében az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor az egyéni munkarend szerinti eljárást kell lefolytatni.

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

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló kérelemre részt vehet tanórai és egyéb foglalkozáson, felvehető napközibe, tanulószobára. Az igazgató dönthet ebben.

Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

- a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat keretében kell gondoskodni.
- Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt egyéni munkarendben folytatja tanulmányait.

Szülők, iskolai vendégek benntartózkodásának a rendje

A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, hozzátartozók, nevelők nem zavarhatják.

Nem iskolai tanuló (szülő, más külső személy) csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat a tantermekben.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és annak elvitelére jogosult személy az erre szükséges időpontig. Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozói a házirendben meghatározott rend szerint ügyeletet tartanak.

- a szülő, gondviselő a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor,
- az intézményben működő szervezetek (szülői szervezet, intézményszék stb.) tagjai a tevékenységük gyakorlása érdekében történő intézményben tartózkodáskor.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az épületbe, valamint minden más személy.

A külön engedélyt az intézmény vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Az intézményben tartózkodó személyek minden esetben kötelesek betartani az intézmény Házirendjét. Magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják az iskolai élet működését. Amennyiben ennek nem tesznek eleget, az intézmény vezetőjének vagy helyettesének felszólítására sem, úgy az intézmény vezetőjének vagy helyettesének kötelessége a körzeti megbízott segítségét kérni.

A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

Az iskolában reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Pedagógus ügyeleti beosztása

- 7.30 órától 8.00 óráig és a tanítási órák közötti szünetekben,
- a nevelők ügyeleti beosztását az igazgatóhelyettes készíti el, az igazgató hagyja jóvá
- szempont: a pedagógusok egyenletes terhelése.

A 16 óráig tartó bent tartózkodás alóli mentesítés szabályai

A tanórai és egyéb foglalkozások 16 óráig történő megszervezésének előírásai az általános iskolák számára kötelezettséggént jelentkezik valamennyi évfolyam esetében. Ugyanakkor a törvény lehetőséget ad arra, hogy a szülő kérelmére az igazgató saját hatásköre alapján felmentést adhasson, ha a helyi szabályoknak, feltételeknek megfelelő a szülői kérelem indoklása.

A szülő kérheti gyermeke iskolában való délutáni benntartózkodás alóli felmentését, ha:

- a gyermek a tanulmányi előmenetelét segítő családi háttérrel rendelkezik,
- a szülő nem dolgozik, ezért gyermeke otthoni délutáni felügyelete és felkészítése biztosított,
- gyermeke egészségügyileg veszélyeztetett, s a délutáni közösségben való tartózkodás számára aránytalanul megterhelő, vagy nem étkezhet az iskolában, vagy otthoni ellátást igényel,
- gyermekének más, rendszeres délutáni elfoglaltsága van,
- gyermeke beilleszkedési, norma – és szabálykövetési problémákkal küzd, emiatt a délutáni foglalkozások megterhelőek lennének számára,
- a szülő munkaidő beosztása szükségessé teszi a tanuló délutáni otthoni tartózkodását, illetve a délutáni egyéb foglalkozásokról hamarabb történő eltávozását (pl.: a szülők nem tudnak a gyermekért jönni 16 óra után).

A kérelem beadását az iskolatitkári irodában kell intézni, ahol a formanyomtatvány kitöltése, aláírása történik. A kérelem elbírálása után a szülő határozatot kap.

A szülő nem kérhet felmentést a felzárkóztató foglalkozásokon, a szakköri foglalkozásokon való részvétel alól.

Tanulók közösségei

Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: 2 fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

Létrehozásának szabályai

- A tanulók érdekeinek képviselőjére Diákönkormányzatot hozhatnak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját a tanulók által felkért nevelő segíti, aki a DÖK megbízása alapján eljárhat képviselőjükben is.

- A Diákönkormányzat dönt – a nevelőtestület véleményének kikérésével – saját működéséről, a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, éves munkatervének elkészítéséről, a tisztségviselők megválasztásáról, működésének szabályozásáról.
- A Diákönkormányzat jogosult a tanulókat az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni.
- A DÖK saját Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelő rendben jogosult a diáksággal kapcsolatos kérdésekben a diákokra ruházott véleményezési és javaslattevési joggal élni.
- A diákság véleményezési jogának gyakorlása szempontjából, tanulók nagyobb csoportjának számít minden olyan csoport, amelynek minimum 100 érintett diák tagja van.
- A DÖK jogosult a diákság részére az iskolavezetéssel egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit és berendezéseit használni.
- A DÖK az iskolai élettel, a nevelési – oktatási munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az igazgatónak címezve adhatja át. Az igazgató - írásban – 5 napon belül ad érdemi választ a felvetésekre.

Az iskolai diákközségiülés:

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségiülést kell összehívni.
- A diákközségiülés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi.
- A diákközségiülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségiülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- Az iskolai diákközségiülésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem iskolai rendszere:

A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

- a házirend elfogadásakor és módosításakor,
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására,
- egy tanítás nélküli munkanap programjára,
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére,
- vezetőinek, munkatársainak megbízására.

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről: Észrevételeiket szüleiken keresztül írásban vagy szóban tehetik meg.

Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése

A dohányzás intézményi szabályai:

- Az intézmény területén és az intézmény bejáratától öt méteren belül a dohányzás mindenki számára tilos.
- A dohányzás megtiltását megszegő tanulók fegyelmi büntetést érdemelnek, jogszabály bünteti az ezt be nem tartó felnőttet is.
- Tiltott szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása. -A tilalom minden intézményi rendezvényre és mindenkre vonatkozik, aki az intézmény kapuján belép, legyen az pedagógus, dolgozó, szülő vagy vendég. A tilalomra, a bejárat ajtója fölé függesztett tábla is figyelmeztet.
- Fegyelmi vétséget követnek el azok az intézményi dolgozók is, akik a nem dohányzók védelmében hozott 1999. évi XLII. sz. törvény előírásait megszegik.

Gyermek- és ifjúság védelmi feladatok

Intézményünkben tudatosan kezeljük a

- hátrányos megkülönböztetés
- zaklatás
- megalázás
- a megfélemlítés jogellenes elkülönítését.

Iskolánk munkájának szervezésében, irányításában, működtetésében, a feladatok végrehajtásában, döntések, intézkedések meghozatalánál a gyermek mindennek felett álló érdekeit vesszük figyelembe. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok végzése minden pedagógus feladata. Iskolánkban ezt a munkát egy kolléga fogja össze és koordinálja.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata, hogy segítse a pedagógusok gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját. Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:

- Nyilvántartja a hátrányos helyzetű, a beilleszkedési, magatartási tanulási nehézségekkel küzdő tanulókat.
- Tájékoztatja a szülőket, tanulókat, hogy hogyan tudják problémáikat orvosolni, milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel problémáikkal.
- Egészségvédő, mentálhigiénés és szenvedélybetegség megelőző programokat kell szerveznie.
- Figyelemmel kell kísérni a hátrányban lévő tanulók pályaválasztását, továbbtanulásukat.
- Szükség esetén védő-óvó intézkedéseket kell tenni a tanulók érdekében.
- A pedagógusok a megszerzett információt bizalmasan kötelesek megőrizni, a törvényi előírásoknak megfelelően felhasználni.

Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:

- a felzárkóztató foglalkozások,
- a tehetséggondozó foglalkozások,
- a differenciált oktatás és képességfejlesztés, az indulási hátrányok csökkentése,
- a pályaválasztás segítése,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- a családi életre történő nevelés,
- a napközis és a tanulószobai foglalkozások,
- az iskolai étkezési lehetőségek,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a tanulók szabadidejének szervezése (egyéb foglalkozások, szabadidős tevékenységek, szünidei programok),
- a szülővel való együttműködés,
- pályázatokon való részvétel,
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgáltatásokról.

Az intézménybe belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Életvédelmi és vagyonbiztonsági okok miatt –, az iskola látogatása az alábbi feltétel mellett lehetséges: a látogatás céljának és a keresett személy nevének közlése az iskolatitkárnak, aki segítséget nyújt a keresett személy elérésében.

Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórák 8.00 órakor kezdődnek.

- a tanítási órák 45 percesek
- az óráközi szünetek hossza az 1. óra utáni szünetben 20 perces, 3. óra utáni szünet 10 perces, 4-7. óra után 15 perces, a 7. óra utáni szünet 30 perces
- a tanórák napi és heti/ciklusi elosztását az órarend tartalmazza,
- dupla órák (engedéllyel) szünet nélkül is tarthatóak,
- a tanítás után a hazamenő tanulók elhagyják az iskola épületét, az itt ebédelők előtte megebédelnek,
- a tanítási órák után folyamatosan következik a napközis-tanulószobai munka,
- a napközis-tanulószobás tanulók 16 óra előtt csak írásbeli engedéllyel távozhatnak az iskolából,
- a tanulók a foglalkozáson kívül az iskola udvarán pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhatnak,

- a tanítási órán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után, rendkívüli esetben (igazgatói engedéllyel) azok előtt szervezhetők.

Délutáni napközi, tanulószobai foglalkozás

- Ebéd, szabad foglalkozás a csoportok napi rendje alapján: 13.00 – 14.00
- Tanulmányi munka: 14.00 – 16.00

Délutáni egyéb foglalkozások, fakultációk

A csoportok napi rendje alapján.

Az órákat pontosan kell kezdeni. A késve érkező tanuló nevét a szaktanár bejegyzí a naplóba. A tanórai késéseket külön szabály szerint igazolatlan órának számítjuk át.

A tanítási órákon mindenki a megszabott rendben foglaljon helyet.

Ha a tanár a becsengetést követő 10 percben nem jelenik meg az órán, távollétét a hetesek valamelyikének kötelessége jelenteni az igazgatóhelyettesnek vagy az iskolatitkárnak. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla)
- az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- a tanítási nap végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- becsukják az ablakot, lekapcsolják a villanyt.
- figyelmeztetni osztálytársaikat a rend és tisztaság megtartására
- az észlelt rendellenességek azonnali jelentése a szaktanárnak vagy az ügyeletes tanárnak

A tanulók a szünetben az udvaron vagy az aulában tartózkodnak az ügyeletes nevelők rendelkezései szerint.

A tanulók az órarendjük szerinti utolsó tanórai, tanulószobás, napközis foglalkozás végéig kötelesek az iskola területén tartózkodni.

Foglalkozás végén a tanulók feladata felrakni a teremben a székeket és kisedni a padból a szemetet. E szabály betartásáért az utolsó órát tartó szaktanár a felelős.

A tanulók a foglalkozás végéig nem hagyhatják el az iskolát, kivéve szülői kérésre, tanári engedéllyel.

Az egyes órákról felmentett tanulók felügyeletéről az intézmény gondoskodik. A testnevelés alól felmentett tanulóknak a testnevelés órán kell tartózkodniuk.

A tanulók kötelesek úgy viselkedni, hogy se a maguk, se a mások testi épségét ne veszélyeztessék.

A tanulók a tanári szobába nem léphetnek be, és ajtaján nem kopoghatnak szünetben. A tanári szoba előtt kötelesek megvárni a tanárt, vagy üzenhetnek érte.

Az iskolai ebédlőben kulturáltan és fegyelmezetten viselkedjenek a diákok. Sorbaállás esetén az érkezési sorrendet mindenkinek be kell tartani. Minden tanulónak kötelessége, hogy étkezés után visszavigye a tálcaját, és tisztán hagyja az asztalát.

A délutáni foglalkozás után a szülők megérkezéséig – legkésőbb 18.00 óráig – az iskola gondoskodik a diákok felügyeletéről.

Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett, külön délutáni foglalkozási rend szerint – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi: 1-4. osztály számára

Tanulószoza: 5-8. osztály számára

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Sportkör

Az iskola minden tanulója részt vehet ezeken. A sportköri foglalkozások a testnevelés órákkal együtt biztosítják a tanulók testedzését, valamint felkészítésüket a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.

A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola igazgatósága dönt a fenntartó egyetértésével.

Fakultatív hit – és vallásoktatás időpontja, rendje

Március 1. és március 14. közötti időpontban az egyházi jogi személy képviselője tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcsan oktatást milyen módon szervezi meg vagy papíralapú dokumentumokat biztosít számukra.

A szülő az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcsan oktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumokat, különösen a tantervet, a tananyagot, a tankönyveket és a hit- és erkölcsan oktatás munkamódszerét az iskolában megtekintheti.

Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő a hit- és erkölcsan oktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy

a) valamely, a hit- és erkölcsan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsan oktatást, vagy

b) etika oktatást igényli a gyermeke számára.

Ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez.

Ha a szülő valamelyik egyház hit- és erkölcsstan oktatását választja, az erről szóló nyilatkozatával egyidejűleg ahhoz is hozzájárul, hogy az iskola a gyermeke nevét és az osztálya megnevezését az érintett egyházi jogi személynek átadja.

A hit- és erkölcsstan oktatásához a tanulócsoportok kialakításával kapcsolatban figyelembe kell venni, hogy a hit- és erkölcsstan oktatásban résztvevő tanulócsoportok összevonhatók, az etika helyett választott hit- és erkölcsstan órákat elsősorban az etika órák számára az órarendben meghatározott időben kell megtartani.

Ha az egyházi jogi személy az etika órával azonos időpontban a hit- és erkölcsstan órát nem tudja megtartani, az érintett szülők írásbeli egyetértő nyilatkozata alapján az igazgató és az egyházi jogi személy képviselője írásban megállapodhat arról, hogy a hit- és erkölcsstan órákat az egyházi jogi személy más időpontban vagy más időpontban az iskola épületén kívül tartja meg.

Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő a tanuló számára a második–nyolcadik évfolyamokon etika helyett hit- és erkölcsstan vagy más egyházi jogi személy által tartott hit- és erkölcsstan oktatást választ, a tanulmányok

megkezdésének feltételeit az újonnan választott hit- és erkölcsstan oktatást folytató egyházi jogi személy határozza meg.

A hit- és erkölcsstan tantárgy értékelése és minősítése az iskola pedagógiai programjában meghatározottak szerint történik. Az iskola a tanügyi dokumentumaiban az „Etika/Hit- és erkölcsstan” megnevezést használja.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend

Kötelező tantárgyak esetében nincs mód tantárgyválasztásra. A felzárkóztató foglalkozásokon kívül minden egyéb foglalkozás esetében lehetősége van a szülőnek írásban jelezni minden év május 20-ig, hogy gyermeke mely foglalkozáson szeretne részt venni a következő tanévben.

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

Az iskola épületét, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. Aki ez ellen vét, a kárt kötetes megtéríteni.

Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak ezen utasításoknak megfelelően kell eljárniuk.

Az energiával takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés).

Lehetőség van arra, hogy a tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével ízlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el.

Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet kitenni a hirdető táblára.

A tantermek ablakain kihajolni, az ablakba, fűtőtestre ülni, tárgyakat ablakon kidobálni szigorúan tilos!

Fokozott gonddal vigyázzunk a létesítmény tisztaságára.

A szaktantermek (különös tekintettel informatika, okostanterem, testnevelés) használatáért a szaktanár a felelős, aki az első tanítási órán baleset megelőzési oktatást tart, melynek elfogadását, megértését a tanulók aláírásukkal igazolják.

Mobil, digitális prezentációs eszközöket (laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, stb.) a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló nem.

Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatuk csak a tanórán a pedagógus felügyelet mellett lehetséges a tanulók számára.

Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei környezettudatos használatra vonatkozó szabályai

- A tantermekben feleslegesen ne világítsanak a lámpatestek, szünetben a hetes kapcsolja le azokat.
- Az utolsó tanítási óra után a tanórát tartó pedagógus ellenőrizze, hogy nem maradnak-e égve a lámpák.

Az iskola által szervezett a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait és annak megfelelően viselkedni.
- Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.
- A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és a társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.
- A tanulók a pedagógus engedélye vagy kíséréte nélkül nem hagyhatják el rendezvény helyszínét.
- A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.
- Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

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

Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az iskola lehetőséget biztosít a tanulók számára – különbözeti, osztályozó, javítóvizsga és pótló vizsga letételére.

Osztályozó vizsga

Félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát kell tennie** ha,

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a jogszabályban meghatározott időkeretnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, [Nkt.51. § (7) bek.]
- ha a tanuló félévi, év végi osztályzatának megállapítását független vizsgabizottság előtt kéri.
- A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma eléri a húsz tanítási órát, és az iskola eleget tett a szülő felé az értesítési kötelezettségének.

A tanuló az iskola értesítése alapján az iskola által kijelölt időpont előtt 8 nappal köteles írásban jelentkezni az osztályozó vizsgára.

Az osztályozó vizsga időpontja a szülő írásbeli kérésére és elfogadható indok alapján a szülő által megjelölt időpontban is engedélyezhető.

Javító vizsga

Javító vizsgát tehet a tanuló, ha

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

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

Különbözeti vizsga

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

Az igazgatói döntés és időpont alapján különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak:

- más iskolából történő átvétel esetén, ha az adott évfolyamra felvett tanuló az azt megelőző évfolyamok helyi tantervében szereplő tantárgyából vagy tantárgyaiból nem rendelkezik év végi osztályzattal,

- ha eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik, abban az esetben, ha az éves óraszama kevesebb volt, mint az intézményünk helyi tantervében rögzített éves óraszám és emiatt pótolnia kell a számára elmaradt tananyagrészeket. A tantárgyi követelményeket az igazgató által megbízott munkaközösség vagy szaktanár jelöli ki.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó,

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

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

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

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az intézmény honlapján.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az igazgatói irodában.
4. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőkkel ismertetni kell.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola az igazgatójától, az igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét véleményezik a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az igazgatót.
2. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
5. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az iskola házirendjének betartása a Pusztadobosi Általános Iskola minden tanulójának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az intézményi szülői közösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Pusztadobos, 2025. január 17.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Pusztadobosi Általános Iskola Házirendjét az intézményi szülői közösség megismerte, véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

Pusztadobos, 2025. 01. 15.

Jenő Lendek Enikő

Szülői munkaközösség elnöke

A Pusztadobosi Általános Iskola Házirendjét a diákönkormányzat megismerte, véleményezte és jóváhagyásra javasolja.

Pusztadobos, 2025. 01. 15.

Nyiró-Farkas Aneta

Diákönkormányzat vezetője

A Pusztadobosi Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület elfogadta.

Pusztadobos, 2025. 01. 16.

Pető Andrea

igazgató



MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Informatika terem használati rendje

1. A tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz, ha elfoglaltad a helyed, az óra végéig már nem hagyhatod el!
2. A számítógépeket bekapcsolni kizárólag tanári engedéllyel lehet, a leállításuk mindig szabályos módon történjen!
3. Vigyázz a tanterem és a felszerelések tisztaságára!
4. A tanterembe táskát, kabátot behozni, étkezni tilos! A szekrényedben tárold a táskád és a kabátot!
5. A számítógép jó barátod, segít a tanulásban, szórakoztat, ezért vigyázz rá, és ne felejtsd el, hogy anyagi felelősséggel is tartozol az általad használt gépért!
6. Ha bármiféle problémát észlelsz, ezt azonnal jelezni kell a szaktanárnak, ne magad próbáld megoldani!
7. A számítógépekbe idegen lemezt, pendrive-ot helyezni, nyomtatni, a programok beállításait megváltoztatni csak tanári engedéllyel lehet.
8. A teremben internetezni csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett lehet, a NETIKETT szabályait betartva.
9. Az internetről való letöltéshez tanári engedély szükséges.
10. A projektorral, számítógéppel ellátott tantermekbe a tanulók csak jelzőcsengetés után és tanári felügyelettel mehetnek be.

2. számú melléklet

Komplex Alapprogram bevezetése

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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 minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül 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, az 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.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (+ 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

Egésznapos oktatás

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, 1-8. évfolyamon egésznapos oktatás van.

Alprogrami foglalkozásokra, délutáni tanulmányi foglalkozásokra vonatkozó további szabályok:

- Az alprogrami foglalkozásokról, a délutáni tanulmányi foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, délutáni tanulmányi foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására a szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

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 - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.