

Az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Házirend



Orosháza
2024

Tartalomjegyzék

1. Adatok	5
2. A házirend célja, hatálya	5
2.1 Célja	5
2.2 Hatálya	6
3. Tanulói jogviszony	6
3.1 A tanuló jogai	6
3.2 A tanuló kötelességei	7
3.3 A szülő kötelességei és jogai	7
3.4 Gyermekevédelmi jelzőrendszer	7
4.1 Az iskola által elvárt viselkedési szabályok	8
5. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak használata	8
6. A távolmaradás kérésének rendje, elbírálás szempontjai, az engedélyezés rendje	9
6.1 A hiányzás indoklása:	10
6.2 A távolmaradási engedély:	10
6.3 A mulasztás igazolásának módja, igazolatlan mulasztás miatti intézkedés	11
6.4 Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők	11
6.5 Késés a tanóráról/foglalkozásról:	12
7. Az intézményben alkalmazható díjfizetésre vonatkozó szabályok	13
7.1 A díjfizetésről általában	13
7.2 Iskolánkban ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	13
7.3 Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	13
7.4 Tandíjra vonatkozó rendelkezések	13
7.5 Étkezés térítési díja	13
7.6 Egyéb térítési díj	13
8. Vagyoni jog átruházása	13
9. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje EMMI 5. § (1) c)	14
9.1 Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás	14
9.2 Egyéb kedvezmények	14
10. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere	14
10.1 A diákönkormányzat	15
10.2 A diákönkormányzat jogai	15
10.3 A diákönkormányzat működési feltételei	16
10.4 A diákönkormányzat és az intézmény közötti kapcsolattartás	16
10.5 Diákkörök létrehozása	16

11.	A tanulók véleménynyilvánításának rendje	16
12.	A tanulók jutalmazásának elvei, formái, rendje	17
12.1	A dicséret és jutalmazás elvei:	17
13.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	18
14.	Elektronikus napló használata.....	19
15.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	20
15.1	Tanulmányok alatti vizsga	20
15.2	Tanulmányok alatti vizsga	21
16.	Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	22
17.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	22
18.	A munkarenddel kapcsolatos szabályok	23
18.1	A tanórai foglalkozások rendje.....	23
18.2	Az óráközi szünetek rendje.....	24
19.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	25
19.1	A tanulók munkarendje	25
19.2	Az étkezés rendje	26
19.3	Az intézmény nyitva tartása, ügyelet, felügyelet	27
19.4	A tanítási szünetek rendje.....	27
19.5	A tanulók közreműködése saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában	27
19.6	Az egész napos foglalkoztatás rendje.....	28
20.	Tanórán kívüli foglalkozások rendje	28
20.1	Rendszeres tanórán kívüli foglalkozások.....	28
20.1.1	A napközis foglalkozások rendje	29
20.1.2	Szakkörök	30
20.1.3	Énekkar.....	30
20.1.4	Sportkörök.....	30
20.1.5	Felzárkóztatás, képességfejlesztés /differenciált foglalkoztatás/	30
20.1.6	Tehetséggondozás /differenciált foglalkoztatás/	31
20.2	Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások	31
20.2.1	A versenyek és bajnokságok.....	31
20.2.2	Kirándulások.....	31
20.2.3	Kulturális intézmények látogatása	31
21.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend	31
22.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.	32
23.	Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok	33
23.1	Helyiséghasználat.....	33

23.2 A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok	34
23.3 Bombariadó esetén szükséges teendők	35
23.4 Könyvtárhasználat rendje.....	35
24. 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 elvei és az alkalmazandó intézkedések	36
25. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok.....	37

1. Adatok

Az intézmény neve: Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

Alapítója: Orosházi Református Egyházközség, 5900 Orosháza

Fenntartója: Orosházi Református Egyházközség, 5900 Orosháza

Székhelye: 5900 Orosháza, Előd u.17.

Az intézmény neve: Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

Telefonszámok, e-mail:

68/510-775 kozpont@refiskolaoh.hu

68/411-210 gazdasagi@refiskolaoh.hu

Web: www.refiskolaoh.hu

2. A házirend célja, hatálya

2.1 Célja

Az iskola házirendje állapítja meg a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban Nkt.), továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A Házirend elősegíti intézményünk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra egyaránt. A Házirend – az intézmény tanévenkénti mukaterével együtt – az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét:

Intézményünk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással mindenkor tartsák be a társadalmi együttélés szabályait, intézményünk hírnevéhez méltóan viselkedjenek.

Értsék meg és ismerjék meg képességeik határait. Kiteljesedő és egyéni személyiségükkel, talentumaikkal hazájuknak, családjuknak útmutató fáklyája, világító szövéneke legyen.

A tanuló védje az iskola becsületét, jó hírnevét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát!

Az egyes tantárgyakból kiemelkedő képességű és teljesítményű tanulók képviselik az iskolát a tantárgyi és sportversenyeken, és a versenyre felkészítő foglalkozásokon részt vesznek.

Ezen tanulók szülei az iskola nevelési-oktatási célkitűzéseit támogatva tegyék lehetővé gyermekeink részvételét a felkészülési folyamatban és a versenyeken egyaránt. Több területen történő versenyeztetés esetén – a pedagógussal való egyeztetés után – a döntés a tanuló (szülő) joga.

2.2 Hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. Tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos szabályozást a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról tartalmazza.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

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

3.1 A tanuló jogai

Az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola azon felül, hogy tiszteletben tartja és tartatja az ENSZ Gyermek jogairól szóló Egyezményt, Magyarország Alaptörvényét és a hatályos jogszabályokat, különös elismeri a tanulóknak azon jogát, hogy:

- Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen-tanuljon
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- véleményét szóban vagy írásban kifejezze, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.
- döntési, választási lehetősége legyen a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételről. (döntése egy adott tanévre szól)
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban (fejlesztések, pszichológusi megsegítés) részesüljön.
- egyenlő bánásmódban részesüljön.
- részt vegyen a szakkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti.

- ismerje az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a Házi rendet.
- ismerhesse osztályzatait.
- tudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját legalább két nappal a számonkérés előtt illetve, hogy egy napon két témazárónál többet ne írjanak.
- írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül ismerje.
- indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek a saját tulajdonát képezzék, melyről az iskola javára lemondhat.
- választó és választható legyen a diákképviseletbe.

3.2 A tanuló kötelességei

A törvényi szabályozáson túlmenően a tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa egyházát, hazáját és iskoláját törvényeit, hagyományait, ünnepeit; szorgalmasan tanuljon; részt vegyen a református gyülekezet ünnepi istentiszteleti alkalmain (azon tanulók esetében, akik református fenntartású intézménybe iratkoztak be), és óvja környezetét. Tiszteletet, megbecsülést és felelősségérzetet tanúsítson egyházát, nemzetét és hazáját, s szüleit, nevelőit, iskolatársait és az iskola valamennyi dolgozója iránt. Viselkedésével, beszédével, cselekedeteivel az iskolában és azon kívül is méltó módon képviselje intézményünket.

3.3 A szülő kötelességei és jogai

Nkt.72. §

A szülő joga különösen, hogy ismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

A szülő kötelessége, hogy tiszteletben tartsa iskolánk református szellemiségét, továbbá biztosítsa gyermeke alkalmankénti, avagy állandó részvételét a református gyülekezet ünnepi istentiszteleti alkalmain, egyházi ünnepein (azon tanulók esetében, akik református fenntartású intézménybe iratkoztak be).

3.4 Gyermekevédelmi jelzőrendszer

A gyermekevédelmi jelzőrendszer preventív eszköz a gyermekevédelemben, amelynek egyik legfontosabb feladata, hogy a tanulók problémáit a lehető leghamarabbi időpontban észlelje, és tegye a szükséges intézkedéseket a tanuló szükségleteinek leginkább megfelelő szolgáltatások, ellátások megszervezésére. A jelzőrendszeri tagként az iskolák kötelesek

- jelzéssel élni a tanuló veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatóknál
- hatósági eljárást kezdeményezni a tanuló bántalmazása, illetve lehanyagolás vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a tanuló önmegegyeztetése

zett veszélyeztető magatartása esetén. A jelzőrendszer tagjai a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

Ha az iskola a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulókörösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más, az ifjúságvédelem területen működő szervezetet, hatóságot, amely javaslatot tehet további intézkedésekre. Az iskolának kiemelt figyelmet kell fordítania a függőségek, valamint a megjelenő erőszak megelőzésére, továbbá a gyógyult szenvedélybeteg és bántalmazott tanulók beilleszkedésének elősegítésére, ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal. Amennyiben az érintett tanuló(k) vonatkozásában a problémák ismétlődő jellegűek, az igazgató értesíti az iskolapszichológust, és a tanuló(k) köteles(ek) a pszichológus tanácsadásán részt venni.

4. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok

4.1 Az iskola által elvárt viselkedési szabályok

A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben magát, környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.

Tilos az intézményben hivalkodó ruházat, ékszerek, divatcikkék viselése és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata, azaz a haj, szem, arc, száj és köröm festése. A tanuló személye, öltözete, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.

Testnevelési órákon az iskola által előírt tornafelszerelés használata kötelező (lányoknak: fehér póló, egyszínű fekete vagy sötétkék sportnadrág, edzőcipő vagy tornacipő, fehér zokni. Fiúknak: fehér póló vagy trikó, egyszínű fekete vagy sötétkék rövidnadrág, hűvösebb időben melegítő, edzőcipő, vagy tornacipő, fehér zokni).

Hosszú hajat mindenkinek össze kell fognia a testnevelés órákon.

A tanuló megjelenése legyen ízléses, kulturált

5. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak használata

Az intézménybe feltűnő ékszert, játékokat, fényképezőgépet, videokamerát, iPod, MP3, MP4 lejátszót és egyéb szórakoztató elektronikai eszközöket, veszélyes tárgyat 245/2024 (8.hó 8.) korm. rend. szerint 8 centiméter szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugós kés, felajzott íj, szigonypuska, parittyá, csúzli, ólmosbot, gázspray, elektromos sokkoló, mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek, vagy anyagot: alkohol; dohánytermék, energiatital, kábítószer, kártyát, rágógumit, tökmagot, napraforgómagot nem lehet hozni.

A használatban korlátozott tárgyak közé tartoznak a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok és okosórák –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

A mobiltelefonjukat és okosórákat a tanulók minden tanítási nap és tanítás nélküli munkanap első órája előtt kötelesek elhelyezni az osztálytermük tanáriasztalának zárható fiókjába. A fiókot az a pedagógus zárja be, aki abban a teremben az első órát tartja.

A kulcsot a pedagógus a tanáriszobába helyezi el. Az utolsó órát tartó pedagógus (tanítás nélküli munkanap esetén az osztályfőnök) az óra végén kinyitja a fiókot és lehetővé teszi, hogy a tanulók kivegyék a telefonokat és okosórákat.

A napközis tanulók a mobiltelefonokat és okosórákat kötelesek elhelyezni a napközis terem tanáriasztalának zárható fiókjába. A fiókot a napközis nevelő zárja be.

A mobiltelefonokat és okosórákat hazamenetel előtt vehetik ki a fiókból a tanulók.

Indokolt esetben a szülő az iskola telefonszámát hívhatja, ha iskolaidőben kérése, bejelentése van gyermekével kapcsolatban.

Egyes tanórákon tanulás céljából az órát tartó pedagógus engedélyezhetik a laptop, tablet vagy mobiltelefon használatát.

Indokolt esetben (pl. egészségügyi) az igazgató írásbeli engedélyt adhat a gondviselőnek arra, hogy a tanuló mobiltelefonját magánál tartsa kizárólag egészségügyi célból.

Amennyiben a tanuló megszegi a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályokat, ez fegyelmező intézkedést von maga után.

A házirend hatálya minden iskolai szervezésre, pl. osztálykirándulásokra, iskolai rendezvényekre, projektnapokra is kiterjed, melyeken a pedagógus döntése alapján használhatják a tanulók a használatban korlátozott tárgyak körét. Amennyiben a tiltott magatartásformák előfordulnak az iskola által szerzett rendezvényeken, programokon is súlyos jogkövetkezménnyel jár, fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.

6. A távolmaradás kérésének rendje, elbírálás szempontjai, az engedélyezés rendje

20/2012 (VII.31.) rendelet 5§(1) bekezdés alapján:

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézmény vezetője vagy helyettesei), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

6.1 A hiányzás indoklása:

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórákon kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulónak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk.

A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában az EESZT-n keresztül továbbítja a KRÉTA tanulmányi rendszerbe. Az igazolást a jogszabály erejénél fogva hitelesnek kell tekinteni, az intézmény felé további igazolás beküldése nem szükséges. A szülő is beküldheti ilyen formában. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4§-A 2023

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a)gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b)a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- d)tartósabb hiányzás esetén az osztályfőnököt telefonon vagy e-mailben kell értesíteni vagy a kréta tanulmányi rendszeren keresztül kell értesíteni

Az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról félévente 3 tanítási napig szülői indoklást lehet írásban benyújtani az osztályfőnöknek. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

6.2 A távolmaradási engedély:

A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt – írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról félévente 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

Abban az esetben, amennyiben rendkívüli esemény,(családi okok, súlyos járványügyi helyzet, stb.) áll elő, ez az intervallum indokolt esetben meghosszabbítható. Az igazgató ebben az esetben saját hatáskörben tudja igazolni a hiányzást.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök által meg- szabott határidőig.

6.3 A mulasztás igazolásának módja, igazolatlan mulasztás miatti intézkedés

EMMI rendelet 51§- 2023 szeptember 1-től hatályos rendelkezéseinek figyelembevételével:

A tanuló köteles a tanítási órákról, az általa választott tanórán kívüli foglalkozásról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni. Az igazolást azon a napon kell bemutatnia, amikor újra az intézménybe jön, de legkésőbb 3 napon belül.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként **hat** napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait. Egyesületek, sportklubok, társadalmi szervezetek kikérését az igazgató bírálja el, s dönt arról, hogy engedélyezi-e az iskolából való távolmaradást.

A tanóráról való távolmaradás engedélyezése minden más esetben is az igazgató joga.

Kivételt abban az esetben lehet tenni, ha a gyermeket hirtelen rosszullet miatt kellett hazaküldeni a tanóráról. Ebben az esetben értesíteni kell a gyermek szülőjét.

Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő tanítási napon.

Továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulóink a középiskolák által szervezett nyílt napokon két alkalommal vehetnek részt a szülő előzetes kérésére, melyet az osztályfőnök tart nyilván.

Nyelvvizsga esetén a vizsgázót egy-egy nap felkészülési idő illeti meg a szóbeli és az írásbeli vizsgára. Legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny esetén a versenyzőnek 1 nap hiányzását az iskola igazolja, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan órája van, félévkor illetve tanév végén magatartása nem lehet példás (abban a félévben, amelyikben az igazolatlan mulasztást elkövette).

6.4 Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni az igazolatlan mulasztás tényéről, ha a 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 ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján, 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 gyermek- jóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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

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

Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

6.5 Késés a tanóráról/foglalkozásról:

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házi-rendben foglalt szabályok szerint. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A késések indokoltsága írásban igazolható (szülő, orvos, stb.).

A rendszeresen késő tanuló magatartása az adott félévben nem lehet példás.

7. Az intézményben alkalmazható díjfizetésre vonatkozó szabályok

7.1 A díjfizetésről általában

Jogszabályi háttér: A 229/2012. (VIII. 28) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban Vhr.)

7.2 Iskolánkban ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

Intézményünkben térítésmentesen biztosított szolgáltatások a Vhr 33. §. (1) bekezdése szerinti köznevelési közfeladatok, valamint az itt meg nem határozott egyéb foglalkozások.

7.3 Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- *Független vizsga*

Térítési díjának összege: Tantárgyanként az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér
(minimálbér) 3,75 %-a.

7.4 Tandíjra vonatkozó rendelkezések

Az iskola a tanulóktól nem szed be tandíjat.

7.5 Étkezés térítési díja

Az iskola tanulóinak lehetősége van napközis és menzai szolgáltatás igénybevételére. Az aktuális étkezési díjak mértéke az iskola honlapján, a közzétételi listán kerül feltüntetésre.

7.6 Egyéb térítési díj

Egyéb intézményi programok (tanulmányi út, színház) szervezése során felmerülő térítési díjak befizetése, illetve a programokon való részvétel a gyermekek-tanulók számára önkéntes.

8. Vagyoni jog átruházása

A tanuló által elkészített termék olyan dolog, melyet a diák a saját munkájával hoz létre. Ezek lehetnek rajzok, kézműves termékeke, szoftverek, melyek a tanulók által jönnek létre, az alapanyagokat (vagy annak egy részét) az iskola biztosítja. Elkészítése után ezen termékeket az

iskola hasznosíthatja, eladhatja. Ez nem tilos, azonban ennek bevételeiből azt a diákot is részesíteni kell, aki a terméket előállította. Nkt. 46.§ (9): A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Forrás: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/pok/Gyor/diakjogok.pdf

9. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje EMMI 5. § (1) c)

Az intézménynek szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás nyújtására nincs lehetősége.

9. 1 Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

Az intézménynek nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra nincs lehetősége.

9.2 Egyéb kedvezmények

A szociálisan rászoruló tanulók az iskolai alapítványokból támogatásban részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport és egyéb versenyek nevezési díja
- tanulmányi, sport és egyéb versenyek egyéb részvételi költségei

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként/esetenként a versenyt megelőző időpontban.

10. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a Diákközségülés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes Diákközségülés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint, az intézményvezető jóváhagyásával. A Diákközségülés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A Diákközségi Gyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megszervezhető. A küldöttközgyűlés a 1-8. évfolyamos diákok képviselőiből áll (osztályonként 2 fő választott képviselő, szavazati joggal, de bárki részt vehet a közgyűlésen, hozzászólási joggal).

A Diákközségi Gyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. A kérdéseket, kéréseket, javaslatokat javasolt előzetesen leadni az iskolavezetésnek, de van lehetőség azonnali kérdésekre és válaszokra is.

A diákgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus beszámol az előző Diákközségi Gyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.

A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását, orvoslását. A diákok kérdéseire, kéréseire a helyszínen, de legkésőbb 15 napon belül választ kell kapniuk az iskolavezetéstől, egyeztetve az esetleg érintett pedagógusokkal. Rendkívüli Diákközségi Gyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola igazgatója kezdeményezi. Rendkívüli Diákközségi Gyűlést összehívni jogosult az intézményvezető és az intézményünket a városi GYIÖK-be delegált tagok, illetve a város diákpolgármestere.

10.1 A diákönkormányzat

A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselete biztosítva van.

A diákönkormányzat munkáját az intézményben működő pedagógusok segítik, akik maguk közül választják meg az iskola diákönkormányzat vezető pedagógusát. A diákönkormányzat vezető pedagógusa eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is, de csak is a tanulóifjúság érdemi ügyeit érintő ügyekben, az intézményvezetéssel egyeztetve.

10.2 A diákönkormányzat jogai

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

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősege tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat véleményét nyilváníthat:

A diákönkormányzat véleményét nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

az iskolai SZMSZ és Házi rend jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

10.3 A diákönkormányzat működési feltételei

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helységeit, berendezéseit az intézményi SZMSZ és a Házi rend használati rendszabályai szerint térítésmentesen és szabadon veheti igénybe.

Az intézményi költségvetés biztosítja a diákönkormányzat működéséhez azokat a költségeket, amelyeket a diákönkormányzat minden tanév október 31-ig saját költségvetéseként megfelelő indoklással előterjeszt.

10.4 A diákönkormányzat és az intézmény közötti kapcsolattartás

Az intézményben működő diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusok folyamatos kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével.

A tanulók egyéni gondjaikkal, valamint kérdéseikkel közvetlenül is felkereshetik az intézmény vezetőjét, valamint a diákönkormányzatot segítő pedagógusokat.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot vezető tanár képviseli, legjobb tudása és a diákok érdekei védelmében.

10.5 Diákkörök létrehozása

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. Ezek pl. a szakkörök, színjátszó kör, iskolai sportkör, énekkar, versenyekre való felkészülés stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

11. A tanulók véleménynyilvánításának rendje

A diákoknak joguk van problémás ügyeikkel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az igazgatót és helyetteseit felkeresni.

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a meg- kereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapni.

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzati gyűléseken, a rendszeres belső közvélemény kutatások alkalmával és a diákközgyűléseken.

A tanulói létszám minimum 50%-os nagyságrendű érintettségénél kötelező az adott ügyben kikérni a diákönkormányzat véleményét.

12.A tanulók jutalmazásának elvei, formái, rendje

12.1 A dicséret és jutalmazás elvei:

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez, az intézmény dicséretben részesíti. Az intézmény ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- területi, országos versenyen eredményesen szerepel.

Az iskolai jutalmazás formái

Szaktanári dicséret: a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásért, szertárosi munkáért, szemléltetőeszköz készítéséért, s egyéb plusz teljesítményekért,

Diákönkormányzat-vezetői dicséret: diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért,

Osztályfőnöki dicséret: az osztályban végzett közösségi munkáért, kiemelkedően jó egyenletes tanulmányi munkáért, tartósan példamutató magatartásért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért, iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezéért, valamint városi, területi versenyeken való eredményes szereplésért,

Igazgatói dicséret: városi vagy területi versenyeken elért 1-3. helyezéért, megyei 1-6. vagy országos versenyeken elért helyezésekért, eredményes szereplésért, továbbá tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezők, amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít a tanuló. A megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű, OH által támogatott tanulmányi, valamint a diák- olimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sportversenyeken elért eredményekért. Az országos vagy megyei jelentőségű programokon való közreműködésért az énekkari tagok, a színjátszók, valamint egyéb mérlegelés alapján dicséretben részesíthetők.

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

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

A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell vezetni.

A szaktárgyi dicséretet a tantárgyat tanító pedagógus, a nevelőtestületi dicséretet (példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért és kiváló szorgalomért) az osztályban tanító nevelők adják.

Az egyes tanévek végén a kitűnő tanulók példás magatartással és szorgalommal, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. A felmenő rendszerű versenyeken kiemelkedő eredményt elért tanulók az iskolai alapítvány célkitűzéseinek megfelelően részesülnek jutalomban.

Nevelőtestületi dicséret

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló általános nevelőtestületi dicséretéről év végén (az osztályfőnök javaslatára) a testület dönt. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba és a törzslapra is be kell vezetni, valamint az intézmény közössége előtt nyilvánosságra kell hozni.

– Igazgatói dicsérettel oklevelet és emellé tárgyjutalom (könyvet) adható annak a tanulónak, aki az év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el, valamint a magatartása és a szorgalma is példás. A dicséretet a jutalomkönyvbe is be kell írni.

– Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, kulturális és sportversenyek győztese; az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen, az intézmény közössége előtt, nyilvánosan veszi át. Eerre javaslatot az osztályfőnök tesz.

A nem iskolai felkészítés során elért sporteredményekért a tanuló évente kétszer, félévkor és tanév végén igazgatói dicséretet kaphat.

13.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedések

- Kisebb rendbontás esetén a tanuló kérjen elnézést a nevelőtől vagy a sértett társától.
- Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házi rend előírásait megszegi, vagy bármely más módon árt az intézmény jó hírnevének, az iskola büntetésben részesíti.

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei:

- nevelői, szaktanári, ügyeletvezetői, napközi vezetői figyelmeztetés: gyakori rendzavarás, a Házi rend megsértése, köteleességszegés, felszerelés hiány, házi feladat hiánya,
- diákönkormányzat-vezetői figyelmeztetés: a vállalt feladatok hiányos teljesítése,
- osztályfőnöki figyelmeztetés: az iskolai Házi rend megszegése
- osztályfőnöki intés: osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megszegése, iskolai rendezvényeken méltatlan viselkedés
- igazgatói intés: általános iskoláshoz nem méltó viselkedés, szándékos rongálás, testi bántalmazás

Az igazgatói figyelmeztetés következménye 3-as (változó), az igazgatói intés következménye 2-es (rossz) magatartás (félévet illetően).

Az intések az előző fokozatok megléte nélkül is kiadhatók, ha az elkövetett cselekmény indokoltá teszi.

14. Elektronikus napló használata

Iskolánk az adminisztrációs feladatok elvégzésére a KRÉTA Tanulmányi Rendszert használja. A KRÉTA Tanulmányi Rendszer az iskola és a szülő/gondviselő közti kapcsolattartás hivatalos felülete.

A rendszer segítségével naprakész, megbízható információkkal rendelkeznek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik.

Használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy mobil alkalmazás szükséges, így az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők megtekinthetik. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internetes címen keresztül érhető el.

Az elektronikus napló alkalmazásával küld a pedagógus üzeneteket a szülők számára a tanuló tanulmányi előre haladásáról és az egyéb személyével kapcsolatos ügyintézésről.

A „KRÉTA Szülő” applikációból van lehetősége a szülőknek, gondviselőknek közvetlenül igazolás beküldésére a KRÉTA e-Ügyintéző moduljába, mely az intézménynek és az osztályfőnöknek azonnal elérhető információként megjelenik saját felületén.

A szülők felhasználási területei

A szülők és a diákok hozzáférést kaphatnak az elektronikus naplóhoz (kizárólag saját felületükhöz) e-mail címük megadásával.

Az első belépéshez szükség-es azonosítót és jelszót az osztályfőnöktől vehetik át személyesen az első szülői értekezleten. Elveszett azonosító és jelszó esetén az osztályfőnököknél kell jelezni elektronikusan újabb belépési adatok igénylését.

A szülő megtekintheti gyermeke:

- tanulmányi eredményét, jegyeit, átlagát
- hiányzásait,
- dicséreteit, elmarasztalásait,
- órarendjét,
- félévi / év végi eredményeit.
- tanítási szüneteket

15. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

15.1 Tanulmányok alatti vizsga

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani (20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 64. § (1)).

Osztályozó vizsga jogszabályi háttér

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához (az Nkt. 55.§, és a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 64.§ (2) értelmében), ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet (51. § (7)),
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Egy tanévben igény esetén kétszer szervezünk osztályozó vizsgát: az első félévben (január 1-2. hete), és a tanítási év végén (június 1. hete).

Az osztályozó vizsgát az iskola a tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelme esetén szervezi meg. A szülő minden tanév elején - legkésőbb szeptember 15-ig - írásban, kérelemmel fordulhat az iskola igazgatójához az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel felmentése ügyében. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezést követően írásban tájékoztatni kell.

A kérelmet d) pont esetén a félév vagy a tanév utolsó napját megelőző 30. napig, a c) pont esetén az engedély megadását követő öt napon belül adhatja be, hogy osztályzatának megállapítása céljából milyen tárgyból kíván vizsgát tenni (20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 73.§ (2))

- **Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az esetben tehet, ha a tanulmányait egy másik intézményben/csoportban kezdte, és emelt szintű képzésen kívánja azt folytatni. Az átvétel feltétele, ha teljesíti az emelt szintű képzés speciális követelményeit.

- **Pótló vizsga**

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

- **Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 64.§ (7) értelmében az a tanuló, aki a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei állapítják meg.

15.2 Tanulmányok alatti vizsga

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani (20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 64. § (1)). Osztályozó vizsga Jogsabályi háttér

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához (az Nkt. 55.§, és a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 64.§ (2) értelmében), ha a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, c) meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet (51. § (7)), d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

2. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az esetben tehet, ha a tanulmányait egy másik intézményben/csoportban kezdte, és emelt szintű képzésen kívánja azt folytatni. Az átvétel feltétele, ha teljesíti az emelt szintű képzés speciális követelményeit. 3. Pótló vizsga Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

4. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 64.§ (7) értelmében az a tanuló, aki a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

5. Független vizsgák szervezése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt számot adjon tudásáról (Nkt. 46. § (6) bekezdés m) pontja). A tanulmányok alatti vizsgát ebben az esetben egy háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni,

melynek elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg (Mük.r. 65. § (2), (4), (5) bekezdés). A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll. (Mük.r. 73. § (4) bekezdés). 1. Az eljárást szabályozó jogszabályok: · a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 38. § (7) bekezdés, 46. § (6) bekezdés m) pontja, · a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Vhr.) 23. § (3) bekezdés h) pont, 34. § (1) bekezdés d) pont, 35. § (7) bekezdés, · a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Mük.r.) 5. § (1) bekezdés h) pont, 51. § (7) bekezdés, 55. § (2) bekezdés, 64. § (2) bekezdés d) pont, 65. §, 73. §, 74. § (5) bekezdés, 1. melléklet I. Az iskolák által alkalmazott záradékok 25. pont)

Tantárgyi táblázat a mellékletben található.

16. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

EMMI 5. § (1) h)

Egy tanévben igény esetén kétszer szervezünk osztályozó vizsgát: az első félévben (január 1-2. hete), és a tanítási év végén (június 1. hete).

Az osztályozó vizsgát az iskola a tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelme esetén szervezi meg. A szülő minden tanév elején - legkésőbb szeptember 15-ig - írásban, kérelemmel fordulhat az iskola igazgatójához az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel felmentése ügyében. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezést követően írásban tájékoztatni kell.

A kérelmet d) pont esetén a félév vagy a tanév utolsó napját megelőző 30. napig, a c) pont esetén az engedély megadását követő öt napon belül adhatja be, hogy osztályzatának megállapítása céljából milyen tárgyból kíván vizsgát tenni (20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 73.§ (2)

17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésében közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A feladatellátásban való közreműködés a nevezettnek nem munkaköri feladata, munkájáért díjazás jár, aminek az összegét előre kell meghatározni.

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők: intézményvezető, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola intézményvezetője a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján is hozzájuthatnak.

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

Amennyiben tanév közben távozik a tanuló az iskolából, akkor a tankönyveket köteles leadni, mert az az iskola tulajdona.

18. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

18.1 A tanórai foglalkozások rendje

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező és választható órarend szerinti tanítási órák időtartama) 7:15-től 15:45-ig tart.

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák időtartama **45 perc**. A tanítási órák befejezése előtt 5 perccel jelzőcsöngetés figyelmeztet a tanítási órák zárására.

A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató adhat engedélyt.

A tanítási órák rendje, csengetési rend

0. óra	7 ¹⁵ - 8 ⁰⁰
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵
4. óra	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
6. óra	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵
	Ebédszünet
7. óra	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵
8. óra	15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵

Az utolsó órák és a tanulók távozása után a nevelők kulesra zárják a tantermeket.

18.2 Az óráközi szünetek rendje

Szünetek idején a tantermekben csak a hetesek és azok tartózkodhatnak, akik erre engedélyt kaptak. A szünetekben legalább az egyik hetes köteles a tanteremben tartózkodni és gondoskodni annak rendjéről, tisztaságáról. Szünetekben az órát tartó nevelő megérkezéséig a tantermek ablakait vagy felnőtt jelenlétét kivéve kötelezően csukva kell tartani!

A tanuló legyen fegyelmezett a szünetekben is: óvja a kisebbeket, viselkedjen kulturáltan, ne használjon durva szavakat. Úgy játsszon, hogy játékával, mozgásával ne veszélyeztesse önmaga és társai testi épségét.

A szemetet csak a kijelölt tárolóba, gyűjtőbe szabad tenni. Napraforgó- és tökmag az iskolába nem hozható be és a büfében sem árusítható.

Szünetekben a tanulók az ügyeleteseknek kötelesek engedelmeskedni. Az ügyeletesek kötelesek jelenteni az ügyeletes pedagógusnak, ha más tanulók részéről engedetlenséget tapasztalnak. Ebben az esetben az ügyeletes pedagógus köteles és jogosult is intézkedni.

Ha a tanulók az udvaron vannak, az ügyeletes nevelő utasítása után fegyelmezetten vonulnak a tantermeikbe.

A tízórait a második szünetben, a tanteremben vagy a kijelölt helyen, a helyén ülve, kulturált módon fogyasztja el, az el nem fogyasztott élelmiszert hazaviszi.

A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat!

Óráközi szünetek:

- 1. szünet 8⁴⁵ – 8⁵⁵
- 2. szünet 9⁴⁰ – 10⁰⁰
- 3. szünet 10⁴⁵ – 11⁰⁰
- 4. szünet 11⁴⁵ – 12⁰⁰
- 5. szünet 12⁵⁰ – 13³⁵
- Ebédszünet 13³⁵ – 14⁰⁰
- 6. szünet 14⁴⁵ – 15⁰⁰

Az 1. szünetben a tanulók elhagyják tantermüket, de az udvarra nem mennek le. A 2. szünet az uzsonna- szünet, amikor a tanulók elfogyasztják az uzsonnájukat, ebben a szünetben csak büfébe vagy mosdóba mehetnek, az udvarra nem. A 3. és a 4. szünetben jó idő esetén lemennek az udvarra. Rossz idő esetén, a folyosón vagy az osztályteremben kulturáltan tartózkodnak.

19. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

19.1 A tanulók munkarendje

A diákoknak legkésőbb 7:10 (nulladik óra esetén), ill. 7:45-re kell az intézménybe érkezniük. Ha busszal érkeznek, előfordulhat, hogy önhibájukon kívül késnek. Ilyenkor igyekezniük kell szükséges felszerelést előkészítve készen állni a tanulás elkezdésére. Ha a tanuló önhibáján kívül késik (pl. busz késése), a szaktanárral történő megbeszélés révén azt tisztázni köteles, a szaktanár pedig méltánylást érdemlő esetekben el kell, hogy fogadja azt.

Ha a tanulónak szükséges kerékpárral érkeznie, azt a tanulók számára kijelölt helyre, lezárva kell elhelyeznie! A tanulónak az iskolába érkezés után 7:30-ig a földszinti folyosón kell gyülekezni, a nulladik óra előtt (kivétel ez alól a testnevelés órára érkezők) a szaktanár megérkezéséig a földszinti folyosón kell várakoznia.

7:30 előtt az I. és II. emeleti tantermekbe csak abban az esetben lehet bemenni, ha az osztályfőnök vagy az első órát tartó pedagógus is jelen van.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A diáknak a tanterembe lépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszönteni. Mivel pedagógusaink sok esetben már a szünetben bent tartózkodnak az osztályban és az órára készülnek, maguk döntenek el, hogy elvárják-e a fenti protokollt.

A tanítási órán/egyéb foglalkozásokon:

Nevelője magyarázatát, társai feleletét kísérje figyelemmel. Tisztelettel tartozik a másik embernek.

Csak akkor beszélhet, ha erre felszólítást vagy jelentkezés után engedélyt kapott, avagy az órát tartó pedagógus erre engedélyt adott.

Helyes testtartással üljön a széken, ez is az ő egészségét szolgálja. Rendetlenkedéssel ne zavarja a tanórát. A rendetlenkedéssel megzavart tanórával mások tanuláshoz való jogát is sérti.

Ha valamilyen rendkívüli oknál fogva nem készült az órára, azt az óra megkezdésekor jelentse nevelőjének. Ekkor jelentse, miért nem tudott készülni az adott tanórára. Méltánylást érdemlő esetben a számonkérés későbbre halasztható, egyéni megbeszélés alapján.

Az órához szükséges felszerelést köteles magával hozni.

A testnevelési órák előtt a tanuló különösen legyen fegyelmezett. Az öltözők rendje része a tanórák fegyelmének és biztonságának és a tanulók biztonságát szolgálja.

A technika, a számítástechnika és a testnevelés teremben a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

A tanulók órai ülésrendjét az osztályfőnök vagy a szaktanár határozza meg.

Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közötti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha a tanulók verekednek, egymást bármilyen módon (szóval vagy tettel, gondolattal vagy mulasztással) bántalmazzák; mások egészségét, testi épségét veszélyeztetik. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhatnak meg. Ilyen esetekben, még akkor is, ha először fordul elő, az érintetteknek súlyos elmarasztalással kell számolniuk.

A tanulók levonulása az épületből a szinteknek megfelelően kialakított rend szerint történik. Csoportos levonulásuknál zárt sorban, jobb oldalon közlekednek.

Az utolsó óra befejezésekor a nevelők a tanteremben köszönnek el a diákoktól.

Az iskolából való távozás után a tanuló a kijelölt gyalogátkelő helyen közlekedve, a közlekedési szabályokat betartva térjen haza. Utcai viselkedése kulturált legyen, hogy ezzel is fenntartsa és öregbítse iskolája jó hírnevét. Szigorúan tiltott az iskola bejáratai előtti kerékpározás, mivel súlyosan balesetveszélyes. Nevelőit, társait az utcán is illik hangosan és illedelmesen köszönteni.

Az óráközi szünetekben fegyelmezetten és kulturáltan kell viselkedni, az épületben hangoskodni, szaladgálni nem szabad.

Az óráközi szünetek rendjére beosztott ügyeltesek ügyelnek.

A tanulók kötelessége, hogy megtartsák a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

Legfőbb kötelességük a tanulás. Mindent meg kell tenniük annak érdekében, hogy képességeiknek megfelelően tanuljanak és teljesítsék feladataikat, a tanórákon aktívan részt vegyenek és betartsák iskolánk szabályait.

A tanulók érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelően, tisztelettudóan, hangosan és érthetően köszöntsék az iskola dolgozóit és diáktársaikat. A fiúk az épületbe lépéskor vegyék le sapkájukat.

A tanulók napi ruházkodása és megjelenése kerülje a szélsőséges megnyilvánulásokat, az ne sértse az emberi méltóságot, sem a viselőjét, sem másét. Kerülendő minden olyan ruházat, jelkép, mely iskolánk szellemiségével nem összeegyeztethető, vagy bárkit bármilyen módon sértene bármilyen módon is.

19.2 Az étkezés rendje

A napközis tanulók a megadott időbeosztás szerint nevelőjükkel étkeznek. Étkezés előtti kézmosás csoportosan, a napközis nevelők felügyeletével történik. A menzás tanulók az utolsó óra után mennek az ebédlőbe, és az ott lévő ügyeltes felnőttél való jelentkezés után fogyaszthatják el az ebédet.

A tanulóknak az ebédlő rendszabályait be kell tartaniuk.

Ebédkiadás 13:50-ig van. Az ételt a Prizma Kft biztosítja.

Az étkezés megrendelése, lemondása a tanév elején kiadott „Gyermekekétkeztetés rendje” tájékoztató alapján történik.

Kivételt képeznek azok az orvosi igazolással rendelkező tanulók, akik ételallergiában szenvednek. Ők szülői felelősségre, az allergiájuknak megfelelően speciálisan elkészített ebédet hozhatják magukkal. Ezt az ebédlőben található zárható hűtőszekrényben, névvel és osztállyal ellátott ételhordóban tárolják, és az ebédlőben fogyasztják el.

Más esetben ez nem megengedett.

19.3 Az intézmény nyitva tartása, ügyelet, felügyelet

Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 6:00 órától 18:00 óráig köteles ügyeletet biztosítani. Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon 8:00 órától 17:00 óráig tart.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik, az intézményt egyébként zárva kell tartani.

Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák, és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét kor kezdődik.

Az ügyeletes nevelők neve szintenként kiírva megtalálható.

19.4 A tanítási szünetek rendje

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

19.5 A tanulók közreműködése saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában

Az iskola helyiségeiben lévő audiovizuális, IKT eszközöket csak felügyelet mellett, az azzal megbízott tanuló kezelheti. A munka megkezdése előtt a hetes kötelessége biztosítani a tábla tisztaságát, gondoskodnia kell a krétáról. Az osztályban elhelyezett növények gondozása az ő feladata, amennyiben nincs kijelölt felelős.

A tanóra/foglalkozás megkezdése előtt, a jelzőcsengő megszólalása után minden tanulónak elő kell készíteni a padra a szükséges felszereléseket.

A tanteremben keletkezett hiányokat, károkozást a hetes az órát tartó nevelőnek az óra megkezdése előtt jelentse. Az iskola területén észlelt bármilyen hiányosságot, rongálást, szabálytalanságot a tanuló az ügyeletes pedagógusnak vagy az osztályfőnöknek jelezze. Ha a tanuló kárt okoz, a szülei kötelesek azt anyagilag megtéríteni illetve helyrehozni.

Az iskola egész területén tilos szemetelni, az esetlegesen előforduló hulladékot az arra haladó tanuló köteles felvenni és kidobni az erre a célra kihelyezett hulladékgyűjtőbe. A mosdók, illemhelyek higiénijának, tisztaságának megőrzésére minden tanuló fokozottan ügyeljen, kiemelten az illemhelyek higiénijára és rendeltetésszerű használatára. Ha valaki nem ezt tapasztalná, köteles azonnal a legközelebbi felnőtt számára jelezni.

A tanóra végét jelző csengetés a nevelőnek szól, a gondos csomagolást a tanuló csak az ő engedélyével kezdheti meg. Utolsó óra után a székek fel- illetve összerakása, az esetleges szemét összeszedése minden tanuló saját feladata. Az ablakok bezárása és a hulladék levitele a konténerbe a hetes feladata, ezt az órát/foglalkozást tartó nevelő ellenőrzi. A tanterem utolsó óra utáni, kulccsal történő bezárása a pedagógus feladata.

19.6 Az egész napos foglalkoztatás rendje

A tanulók egész napos foglalkoztatását úgy kell megszervezni, hogy a szülő írásbeli kérésére indokolt esetben a tanulót az igazgató mentesíthesse a délutáni foglalkozások kötelező részvételéről.

A foglalkozások 1-8. évfolyamig történő megszervezésének rendjét az évenkénti éves iskolai munkaterv tartalmazza.

20. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

20.1 Rendszeres tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások tartását tanulók közössége, a szülői szervezetek továbbá a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az intézmény igazgatójánál.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember első hetében hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember második hetében választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni jelentkezési lapon a szülők aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel KÖTELEZŐ. A tanórán kívüli foglalkozások engedélyezése az igazgató hatásköre.

Az iskola igazgatója minden év május 10-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a következő tanévben a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét és annak indoklását. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig, illetve, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, amennyiben erről a tényről – a nem kötelező tanítási órára történő jelentkezés előtt, az iskolai értesítőben, ha ilyen nincs, a helyben szokásos módon írásban – a tanuló szülőjét tájékoztatták.

A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizennegyedik életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a nem kötelező tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Iskolai étkeztetésben /menza/ minden tanuló igény szerint részesül. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő írásbeli engedélyével.

Egyesületi sporttevékenységüket, zeneiskolai és iskolán kívüli óráikat az osztályfőnöküknek bejelentik a tanulók.

20.1.1 A napközis foglalkozások rendje

A napközi otthonra, a tanulószobára, és az iskolaotthonra vonatkozó szabályok

A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba tanévenként minden év első tanítási napján kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke felvételét.

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napközis foglalkozások 16 óráig tartanak. Felügyeletet biztosítunk az osztályteremben 16:30 óráig, szükség esetén összevont felügyeletet legfeljebb 17 óráig egy arra kijelölt külön terem-
ben.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A napköziben a kötelező tanulási idő 14:15-től 15:30-ig tart. A tanulók a tanulási idő alatt egyéb foglalkozásokon (művészeti iskola, szakkör, sportkör) csak a szülők beleegyezésével vehetnek részt, úgy, hogy a szülő biztosítja a tanuló másnapi tanítási órákra való felkészülését.

A szülő kérésére a tanuló eseti (egyszeri) vagy állandó (iskolán kívüli állandó elfoglaltság, bejáró tanuló) kikérőt kaphat, kizárólag a szülő által aláírt, dátumozott kikérő levél alapján.

Az eseti vagy állandó kikérők kivételével a tanuló a napköziből szülői kérésre 15:30-kor, vagy a napközis foglalkozás végeztével távozhat el.

A kötelező tanulási idő alatt a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.

20.1.2 Szakkörök

A tanulók érdeklődési köre szerint a magasabb szintű képzés igényével az iskolában szakkörök működnek.

Szakköröket a tanulói igények figyelembevételével szervezi az iskola. A szakkörbe való jelentkezés önkéntes, az osztályfőnök és szaktanár együttes véleményét figyelembe véve. Egy tanévben belül az elfogadott jelentkezés esetén a tanulók számára a szakköri tagság kötelező.

A szakköri tagság megszűnik, ha a tanuló fegyelmezetlenségével a munkát akadályozza, vagy ha a tanulmányi eredménye vagy egészségi állapota a tanév közben erőteljesen romlik.

20.1.3 Énekkar

Az intézmény énekkara sajátos önképzőkörként működik a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben.

Az énekkar célja a megfelelő adottságú tanulók zenei képességeinek, személyiségének igényes fejlesztése, és színpadképes közösségi produkciók létrehozása.

Az énekkari tagokat a kórusvezető választja. Szervezése 3-8. évfolyamig történhet.

Az énekkar vezetője az igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények zenei programját.

20.1.4 Sportkörök

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat (tömegsport) és edzéseket tartanak a pedagógusok és egyéb sportszervezetek szakemberei.

Iskolánk lehetőséget nyújt tanulóinak a különböző sportági (kosárlabda, labdarúgás, vívás, stb.) foglalkozásokon és versenyeken való részvételle.

A tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a pedagógusok szervezik a szorgalmi időre. A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell, hogy a foglalkozásokon minél nagyobb számban vegyenek részt.

A foglalkozások október 1-jétől május 31-ig tartanak.

Kivételt képeznek azok a foglalkozások, melyek az érintett nevelő kötelező óraszámába számítanak be. E foglalkozások kezdési ideje szeptember 1-je, befejezése pedig egybeesik a tanév befejezésének időpontjával.

20.1.5 Felzárkóztatás, képességfejlesztés /differenciált foglalkoztatás/

A korrepetálás célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az intézmény igazgatója által megbízott pedagógus tartja.

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felzárkóztatására.

20.1.6 Tehetséggondozás /differentenciált foglalkoztatás/

Célja a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése, a versenyekre, pályázatokra való felkészítés. A foglalkozásokra történő jelentkezés önkéntes.

Kiemelt figyelmet fordítunk a kiemelten tehetséges, valamint a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók fejlesztésére.

20.2 Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások

20.2.1 A versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges.

Tanulóink az éves munkatervben meghatározott intézményi, települési, területi és országos versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

A városi, területi, megyei, stb. versenyeken való részvétel (nevezés, kíséret, utaztatás stb.) megszervezése a szakmai munkaközösségek feladata. A nevezési díjak, a költségek térítéséhez a tanuló szociális helyzetétől függően az iskola is hozzájárulhat. A költségtérítésről évente a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve az igazgató dönt.

20.2.2 Kirándulások

Az intézmény a diákok részére kirándulásokat szervezhet, melyeknek célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk, Magyarország és a Kárpát-medence tájainak, kulturális örökségének megismertetése, és az osztályok közösségi életének fejlesztése.

A kirándulások tanítás nélküli munkanapon vagy tanítási szünetben szervezhetők.

20.2.3 Kulturális intézmények látogatása

Múzeum, színház, mozi, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bár- mikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára.

21. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend

A tanulóknak joga van választani a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A helyi tantervben, a pedagógiai programban meghatározott keretek között joga van megválasztani azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetősége és módja van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust. A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor történik. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg.

Emelt szintű oktatás esetén az érintett tantárgy választása kötelező. A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára az intézmény igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését. Ugyancsak eddig az időpontig kell leadni a hittanórákra való felekezeti jelentkezéseket is. A tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az intézmény igazgatójával.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell. A módosítási kérelmet írásban, a tanév utolsó tanítási napjáig kell leadni az intézmény igazgatójának. A módosítás engedélyezéséről az igazgató az első tanítási napig dönt. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

22. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.

Az iskola helyiségeiben lévő audiovizuális, IKT eszközöket csak felügyelet mellett, az azzal megbízott tanuló kezelheti. A munka megkezdése előtt a hetes kötelessége biztosítani a tábla tisztaságát, gondoskodnia kell a krétáról. Az osztályban elhelyezett növények gondozása az ő feladata, amennyiben nincs kijelölt felelős.

A tanóra/foglalkozás megkezdése előtt, a jelzőcsengő megszólalása után minden tanulónak elő kell készíteni a padra a szükséges felszereléseket.

A tanteremben keletkezett hiányokat, károkozást a hetes az órát tartó nevelőnek az óra megkezdése előtt jelentse. Az iskola területén észlelt bármilyen hiányosságot, rongálást, szabálytalanságot a tanuló az ügyeletes pedagógusnak vagy az osztályfőnöknek jelezze. Ha a tanuló kárt okoz, a szülei kötelesek azt anyagilag megtéríteni illetve helyrehozni.

Az iskola egész területén tilos szemetelni, az esetlegesen előforduló hulladékot az arra haladó tanuló köteles felvenni és kidobni az erre a célra kihelyezett hulladékgyűjtőbe. A mosdók, illemhelyek higiénijának, tisztaságának megőrzésére minden tanuló fokozottan ügyeljen, kiemelten az illemhelyek higiénijára és rendeltetésszerű használatára. Ha valaki nem ezt tapasztalná, köteles azonnal a legközelebbi felnőtt számára jelezni.

A tanóra végét jelző csengetés a nevelőnek szól, a gondos csomagolást a tanuló csak az ő engedélyével kezdheti meg. Utolsó óra után a székek fel- illetve összerakása, az esetleges szemet összeszedése minden tanuló saját feladata. Az ablakok bezárása és a hulladék levitele a konténerbe a hetes feladata, ezt az órát/foglalkozást tartó nevelő ellenőrzi. A tanterem utolsó óra utáni, kulccsal történő bezárása a pedagógus feladata.

Fenntarthatóságra törekvés a mindennapi iskolai gyakorlatban a tanulók közreműködésével történik. Az energiafelhasználás folyamatos ellenőrzését, villanyoltást indokolatlan használat esetén, csapok ellenőrzését, elzárását a kijelölt felelősök végzik minden évfolyamon.

Az iskola zöld növényeinek gondozása, iskolaudvar tisztán tartása, a virágoskert gondozása, magaságyás karbantartása a megbízott tanulók folyamatos feladata.

A tantermek berendezése, díszítése során a tanulóknak törekednie kell a természetes anyagok használatára.

23. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok

23.1 Helyiséghasználat

A büfé nyitvatartási rendjének megfelelően az órakezdést megelőző jelzőcsengetésig lehet vásárolni, ha valaki ezen rajta kívülálló ok miatt túlesik, akkor is köteles a becsengetésre az osztálytermébe érni.

Az intézmény épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak (pl.: helyiségbérlet esetén).

Ékszerek, nagyobb értékek, pénz megőrzését az iskola nem tudja biztosítani, a tanulók értékeit soha és semmiképp ne hagyják őrizetlenül. Amennyiben a tanuló esetleg elhagyott (érték) tárgyakat talál azt köteles azonnal a tanári szobában a jelen lévő nevelőnek leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét.

Az intézményben kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközöket csak az igazgató és az érintettek beleegyezésével szabad működtetni. Szigorúan tilos az intézményben kép- és hangfelvétel készítése az érintettek beleegyezése nélkül!

Kivétel ez alól: rendezvény- és témanapok, alkalmak, melyeken az intézményvezető külön engedélyével készíthető fotó- és videófelvétel. Ezen alkalmakról az intézményvezető dönt.

Az intézményben tilos a reklám tevékenység, kivéve, ha a reklám a tanulóknak szól és az egészséges élet- móddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

A Knt. alapján az iskolában párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet. Hétvégén az intézmény zárva tart.

A szünidőben az intézménybe az osztályfőnökkel egyeztetve, a nyitva tartás alatti időpontban be lehet jönni.

A használat korlátai

Idegenek az épületbe csak az ügyeletes portás ill. technikai személyzet kellő tájékoztatása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját és az épületben való tartózkodás várható időtartamát.

Kivétel ez alól a kisiskolás korú gyermekeket kísérő vagy érte jövő szülő.

23.2 A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő-oktató munka szokásos menetét akadályozza, ill. az intézmény tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, az oktatás-nevelés tervezett menettét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, belvíz stb.), tűz, robbantással történő fenyegetés, előre nem látható, de felismert vagy újonnan felmerült súlyos balesetveszély.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az intézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével, illetve bármely *intézkedésre jogosult felelős vezetővel*, felnőttel. Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők: az intézmény vezetője, az igazgató helyettese, munka- és balesetvédelmi felelős (Az egyéni sajátosságoknak megfelelően kell meghatározni.), tűzvédelmi felelős.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell: a fenntartót, tűz esetén a tűzoltóságot, robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget és a tűzoltóságot, személyi sérülés esetén a mentőket, egyéb esetekben az intézmény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az intézmény vezetője szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket szaggatott csengetéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület vagy épületrész kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet vagy épületrészt a bent tartózkodó tanulócsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoportoknak a veszélyeztetett épületből vagy épületrészből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógusok a felelősek.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, foglalkozást tartó nevelőnek a tantermen kívül (pl. a mosdóban, szertárban, stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell.

A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.

A tanóra helyszínét és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik tanuló az épületben.

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi felada-

tokról: a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról, a közművezetékek (gáz, áram) elzárásáról, a vízszerezési helyek szabaddá tételéről, az elsősegélynyújtás megszervezéséről, a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza.

23.3 Bombariadó esetén szükséges teendők

Bomba elhelyezéséről értesülő vagy bombát észlelő személy köteles ezt azonnal jelenteni az intézmény vezetőjének, és a környezetét riasztani mindaddig, míg a létesítmény központi riasztása meg nem történt. A bombariadót a hangosbemondón keresztül kell elrendelni. Technikai akadály esetén hosszan tartó csengetést vagy kolompolást kell alkalmazni.

Értesíteni kell a rendőrséget és a tűzoltóságot az alábbi adatok közlésével:

intézmény neve és pontos címe, hogyan szerzett az intézmény tudomást arról, hogy bomba van az épületben, emberélet mennyire van közvetlen vagy közvetett veszélyben, a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma, a bejelentés ideje.

Az intézmény kiürítését a bombariadó elrendelésekor azonnal meg kell kezdeni. A tanulók az órát tartó nevelő vezetésével az érvényben lévő levonulási útvonalon keresztül hagyják el az épületet és mennek biztonságos helyre, ahol a létszámot ellenőrzik. A pedagógusok törekedjenek a gyermekek megnyugtatóására, kerüljék a hangos beszédet, hirtelen mozdulatot. A pánikhangulat megelőzése érdekében meg kell akadályozni, hogy gyermeket ellenőrizetlenül elvigyenek vagy idegenek lépjenek az épületbe.

23.4 Könyvtárhasználat rendje

A könyvtár az olvasás, tanulás, önművelés színtere, amelynek szolgáltatásait az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói vehetik igénybe.

A beiratkozott könyvtárhasználóknak a könyvtár nyitvatartási ideje alatt joga van a könyvtári szolgáltatások térítésmentes igénybevételehez.

A könyvtárban tartózkodó olvasó köteles betartani a könyvtár rendjét. A táskákat és a kabátokat a kijelölt részen (fogasnál) kell elhelyezni. A könyvtárban az étkezés, valamint a hangos beszéd tilos.

A tanuláshoz, olvasáshoz szükséges CSEND betartása mindenki számára kötelező.

A kölcsönzés szabályai:

A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros engedélyével lehet kivinni.

A kölcsönzés a Szirén integrált könyvtári rendszer segítségével elektronikus úton történik. A kölcsönzés rendje: tanuló egyidejűleg maximum 2 kötetet kölcsönözhet. Kölcsönzési idő 2

hét, amely kérésre egyszer meghosszabbítható. Kötelező olvasmányok kölcsönzési időtartama 4 hét.

A tankönyvek körébe tartozó dokumentumokat – az iskola tankönyvellátási szabályzatában foglalt feltételek szerint – a tanulók teljes tanévre, ill. tanulmányaik befejezéséig kikölcsönözhetik.

A kézikönyvek és az időszaki kiadványok indokolt esetben egy tanítási órára, esetleg egy napra vagy hétvégére kölcsönözhetők.

Az audiovizuális dokumentumokat (CD-ROM stb.) a nevelőtestület tagjai egy-egy tanítási órára kölcsönözhetik.

A könyvtárban az adott időpontban nem található dokumentumok előjegyeztethetők.

A kikölcsönzött könyvtári dokumentumért a kölcsönző felelősséggel tartozik.

A elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni vagy az értékét megtéríteni. A térítési díj megállapításánál irányadóak a következők:

- ha a dokumentum 1988 előtti, a kártérítés a beszerzési ár tizenötszörös,
- ha a dokumentum 1988 utáni, a kártérítés a beszerzési ár tízszeres,
- ha 2000 utáni, a kártérítés a beszerzési ár ötszörös,
- ha 2015 utáni, a kártérítés a beszerzési ár háromszoros
- ha két tanéven belül történt a vétel, akkor a beszerzési árat kell megtéríteni.

Amennyiben az olvasó a kikölcsönzött dokumentumokat határidőre nem hozza vissza, felszólítást kap. A tartozás rendezéséig újabb könyvet nem kölcsönözhet. A rendezetlen könyvtartozású olvasók tanulói jogviszonya csak tartozásuk rendezése után szüntethető meg.

A könyvtár gazdag és értékes állománya az iskola tulajdona, amelynek megóvása és védelme minden könyvtárhasználó érdeke és kötelessége. A könyvekbe írni, rajzolni, belőlük lapot kitépni, képet kivágni tilos. A tetten ért rongálók – a kár megtérítése mellett – szigorú büntetésben részesülnek.

24. 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 elvei és az alkalmazandó intézkedések

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

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösség- ellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűn- cselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottság megítéli,

25.A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok

Az iskola Pedagógiai programja, Házi rendje nyilvános. Megtekinthetők az intézmény irattárában, könyv-tárában, az SZMV és a DÖK elnökénél, valamint az iskola honlapján.

A Házi rend nyilvánossága az osztályfőnökök és a diákönkormányzat vezető tanuló által biztosított.

Minden szülőnek joga, hogy megismerje az iskola Házi rendjét. Minden osztályfőnök, minden tanév első szülői értekezletén ismerteti a szülőkkel, a diákokkal pedig minden év első osztályfőnöki óráján.

A tanulók az iskolai dokumentumokról a diákönkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást. Az iskolába beiratkozó minden tanulónak/szüleinek a Házi rend egy példányát az általa nyilatkozott módon elérhetővé kell tenni, illetve át kell adni.

Melléklet

Tanulmányi vizsga tantárgyak szerint
Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola



2024

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Első élő idegen nyelv (angol)	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika		SZÓBELI	
Hittan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Környezetismeret		SZÓBELI	GYAKORLATI
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			
FELSŐ TAGOZAT	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Első élő idegen nyelv (angol)	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan		SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hon- és népismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Földrajz			GYAKORLATI
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra			GYAKORLATI

Technika és tervezés			
Testnevelés			

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. november 4. napján tartott értekezleten elfogadta.

Orosháza 2024. november 4.


Vighné Pintér Lilla
igazgató



Fenntartói nyilatkozat

A házirendet a 2011. évi CX. törvény 32.§ (1.) törvény értelmében a fenntartó jóváhagyta.

A 2011. évi CX. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában a fenntartó egyetértési jogkört gyakorolt.

A 2011. évi CX. törvény 83.§ (2) (i) bekezdése értelmében a házirendet a fenntartó ellenőrzi.

Orosháza, 2024. november 26.

Szalkay Róbert

Szalkay Róbert

fenntartó képviselőként



A diákönkormányzat nyilatkozata

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. november 4. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Orosháza, 2024. november 4.


Kiss Gergely és 
diákönkormányzat vezetők

Az iskolai szülői szervezet nyilatkozata

A Házirendet az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Szülői Munkaválasztmánya 2024. november 18. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői közösség véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Orosháza, 2024. november 18.



Bánfi-Csizmadia Edit
SZMV elnök