

HÁZIREND



2017

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja	4
2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai	5
2.1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	5
2.1.1. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai	5
2.1.2. Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai	6
2.1.3. Tanórak, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai	6
2.1.4. Szünetek rendje	6
2.1.5. Tanórán kívüli fogl. rendjének kialakítási szabályai	7
2.1.6. Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban	7
2.1.7. A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon	7
2.1.8. A hetes feladatai	8
2.1.9. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	8
2.1.10. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje	8
2.2. Az intézmény lét.-nek, eszk.-nek használatával kapcsolatos szabályok	9
2.2.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje	9
2.2.2. A használat korlátai	10
2.2.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok	10
3. A tanulói jogok. A joggyakorlás módja az iskolában	10
3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja	12
3.1.1. A kérdés-érdemi válasz rendje	12
3.1.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása	12
3.2. A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzájutás	13
3.3. Jogorvoslati jog gyakorlása	13
3.4. A diákönkormányzat iskolai támogatása	13
3.5. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai	13
3.6. Diákkörök létrehozása, működése	13
3.7. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás választás rendje	14
3.8. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai	14
3.8.1. A felmentés feltételei	14
3.8.2. Az osztályozó vizsgák	14
3.9. A tanuló egészségének, bizt.-nak védelmével kapcs. intézkedések	15
3.10. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje	15
3.10.1. Ingyenes tankönyv	15
3.10.2. Egyéb kedvezmények	16
3.10.3. A tankönyvellátás rendszere	16
3.11. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái	17

4. A tudásszint ellenőrzésének formái	17
4.1. Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai	17
4.2. A szóbeli feleltetés rendje és korlátai	18
4.3. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése	18
4.3.1. A házi feladat adásának céljai	18
4.3.2. A házi feladat adásának elvei	18
4.3.3. A házi feladat ellenőrzése és értékelése	18
5. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése	19
5.1. A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése	19
5.2. A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái	19
5.3. A tanulók jutalmazásának formái, rendje	21
5.4. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái	22
6. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések	23
6.1. Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolása	23
6.2. Az igazolatlan hiányzások	23
6.3. A késések	24
6.4. A hiányzások következményei	24
7. Szülők hozzáférési lehetősége a gyermeke tanulmányi munkájának értékeléséhez	24
8. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok	25
9. Záró rendelkezések	27
Mellékletek:	
Rémi kiegészítések	28
Borotai kiegészítések	33

A rövidítések magyarázata

NKTV: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

R: 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

TPR: 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről

1. A házirend célja

Az iskola házirendje állapítja meg a 2011. évi CXCV. törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, továbbá az iskolai és tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A Házirendet a szülői munkaközösség, az intézményi tanács, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület által elfogadott Házirend keretként szolgál az intézmény közösségi életének szervezéséhez, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósításához, valamint az intézmény által képviselt értékek közvetítéséhez. A Házirend elősegíti az iskola oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy – tanuló, pedagógus és más alkalmazott – számára egyaránt kötelező.

Jogszabályi háttér:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről

2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai. (Tanulói kötelezettségek: NKTV. 46.§. 1. pont):

A tanuló kötelessége, hogy:

- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házi rendben foglaltakat,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a tanórai és egyéb iskolai foglalkozások rendjét, az iskola létesítményeit a helyi szabályozásoknak megfelelően használja,
- 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,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

2.1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1.1. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak június 30-ig tart. A tanév általános rendjéről az állami oktatásirányítás évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- a nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti) rendjét,
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül,

A tanítási szünetekre vonatkozó nyitva tartást, valamint a felügyelet – éves munkatervben meghatározott – időpontjait az intézmény bejáratánál ki kell függeszteni.

2.1.2. Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai

- Az iskola szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 7⁰⁰ és 18⁰⁰ óra között tart nyitva.
- Az ettől eltérő nyitva tartásra az igazgató adhat engedélyt. Tanítási szünetek idejére az iskola nyitvatartási és ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg, és erről tájékoztatja az érintetteket.

- Az iskolában tanítási idő alatt a hivatalos ügyintézés időrendje a következő:
Hétfőtől csütörtökig:
Igazgatósági: 8⁰⁰-16⁰⁰
Titkársági: 7³⁰-16⁰⁰
Pénteken: 8⁰⁰-13⁰⁰
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a húszperces szünetben vagy 14⁰⁰ óra után intézhetik.
- Az igazgatósági ügyelet ideje alatt az igazgató, illetve a tagintézmény-vezető vagy a munkaközösség-vezető az iskolában tartózkodik.

2.1.3. Tanórak, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

- A tanítás heti rendjét az órarend rögzíti.
- Az órarendet, az ügyeleti és a helyettesítési rendet az igazgató hagyja jóvá.
A csengetési rend:

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
- Rendkívüli esetekben (pl. ünnepség) a nap csengetési rendjét, az órák és a szünetek hosszát az igazgató másként is meghatározhatja.
- A rémi intézményben az órákról történő kicsengetés előtt 5 perccel jelzőcsengetés hívja fel a figyelmet az órák befejezésére.
- Délutáni foglalkozások csak úgy kezdődhetnek, hogy a diákok számára biztosítva legyen legalább 30 perces ebédszünet a délelőtti órák után. A délutáni csengetési rendet az iskolák egyéni kiegészítései tartalmazzák.
- Az iskola épületén kívül tartott tanítási órákra külön - az órát tartó tanár által a Házirend szabályainak megfelelően meghatározott - munkarend vonatkozik.

2.1.4. Szünetek rendje

- Az órák között 10 perc szünet van, kivételt képez a 2. és 3. óra közötti 20 perces pihenőidő.
- A tanórak közötti szünetek a felfrissülést szolgálják.
- A tanároknak a tanóra pontos befejezésével kell támogatniuk ezt a célt, míg a diákoknak kulturált magaviselettel kell hozzájárulniuk ahhoz, hogy a szünetek mindenki számára egyformán biztosítsák a pihenés, kikapcsolódás lehetőségét.
- A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni tilos!
- A szünetek rendjét az ügyeletet ellátó tanárok ellenőrzik.

2.1.5. Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai

A nem tanórai foglalkozásokon (pl. szakkörök, iskolai sportköri, felzárkóztató foglalkozások stb.) a foglalkozás rendjét a foglalkozást vezető szaktanár vagy egyéb szakember határozza meg az intézmény Pedagógiai Programjával és Házirendjével összhangban lévő módon.

2.1. 6. Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban

Az emberi kapcsolatokban elvárjuk az udvariassági szabályok betartását, például a köszönéssel való tiszteletadást, a kulturált beszédmodot, melytől idegen a durva, közönséges, trágár szavak, kifejezések használata. Az iskolában kerülendő a másokat zavarba hozó külső megnyilvánulások.

Az iskola munkahely: a tanórákon részt vevő tanulók megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendes, ápolat.

2.1.7. A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon

- Az oktatás alapegysége a tanóra, amelynek védelmét a lehető legnagyobb mértékben biztosítjuk. A tanítási órákon a részvétel kötelező. Az iskola pedagógiai programjában nyújtott választható foglalkozások a tanuló és a szülő döntése alapján válnak kötelezővé, a választást követően ezekre az órákra is ugyanúgy vonatkoznak a távolmaradás következményei. A mulasztások igazolásának rendjét, a foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdéseket a Házi rend 6. fejezete szabályozza.
- A tanítási óra menetét megszakítani, tanulót vagy tanárt a tanítási óráról kihívni csak igazgatói/tagintézmény-vezetői engedéllyel, vagy rendkívüli esetben (tűzriadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése stb.) szabad.
- A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet.
- A tanórákra minden tanulónak felkészülten, elvégzett házi feladattal, a tanórán való eredményes részvételhez szükséges felszerelésekkel kell megérkeznie.
- A tanítási óra becsöngetéskor kezdődik. Becsöngetéskor valamennyi tanulónak a tanteremben lévő helyén kell tartózkodnia.
- Testnevelés tantárgy esetén kicsöngetésre el kell hagyni az öltözőt, és az öltöző folyosóján kell sorakozni.
- A tanórákon a tanulóknak fegyelmezetten, figyelemmel, a tananyagra koncentrálni kell együttműködniük az óra menetét irányító tanárral. Mind a tanár, mind a diáktársak munkájának fegyelmezetlenséggel történő megzavarása, akadályozása kötelességszegés, ezért a tanár által meghatározott büntetést von maga után.
- A tanítási órán csak a tanórák zavartalan megtartásához szükséges eszközöket használhatják a tanulók. Padjukon semmilyen elektronikus, kommunikációs eszköz, enni- vagy innivaló, iskolatáska stb. nem lehet.
- A terem- és iskolabútorok tisztaságának megőrzése valamennyi tanuló feladata, ennek ellenőrzése, betartatása valamennyi pedagógus kötelezettsége.
- A tanítási óra kicsöngetésig tart, a tanulók a tanár egyértelmű jelzésére fejezhetik be órai munkájukat, és hagyhatják el az óra helyszínét.

2.1.8. A hetes feladatai

- A tanítási órákon – az órát tartó szaktanár elvárásainak megfelelő módon – az osztályfőnök által kijelölt hetes, csoportbontás esetén a szaktanár által megbízott tanuló jelenti a pedagógusnak a hiányzókat. Az osztályba belépő tanárt a diákok felállással köszöntik, és a hetes jelentését állva hallgatják.
- A hetes gondoskodik a tanterem rendjéről. Minden óra után letörli a táblát, kiszellőzteti az osztálytermet, lekapcsolja a villanyt. A délelőtti tanítási órák végén ellenőrzi a padok rendjét, kiüriti a szemetest, becsukja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt.
- Ha az órát tartó tanár a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg, a hetesnek értesítenie kell az iskolatitkárt vagy az iskolavezetőt, hogy gondoskodhasson a megfelelő helyettesítésről, felügyeletről.

2.1.9. Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából következően van jelen, a Házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek. Ilyen rendezvények a munkatervben rögzített, az intézmény pedagógusai által szervezett rendezvények, az iskola teljes vagy széles tanulói körének az iskola diákönkormányzata által szervezett rendezvények, melyekben a szervezők aktív szerepvállalása mellett pedagógusi részvétel is segíti a rendezvényt, osztályszintű vagy valamely kisebb iskolai közösség által szervezett programok rendezvények (pl. kirándulások, színház-, múzeumlátogatások stb.). Ezeken a rendezvényeken is – függetlenül azok helyszínétől – követni kell az iskola által elvárt viselkedés- és az emberi együttélés alapvető normáit. A rendezvények eltérő jellegéből adódóan részletes viselkedési elvárások általánosságban nem fogalmazhatók meg. Az adott foglalkozásért, programért felelős pedagógus nevelési feladata, hogy pedagógiai eszközökkel meghatározza a követendő tanulói magatartást, és számon kérje annak betartását.

A tanulók súlyos kötelességszegése esetén (alapvető emberi viselkedési normák megszegése, alkohol vagy más tiltott szerek használata, a tanulók engedély nélküli eltávozása a rendezvény vagy kirándulás helyszíneiről) mihamarabb tájékoztatja a szülőket és az iskolavezetést. Az ilyen, másokat is veszélyeztető súlyos kötelességszegés esetén a tanuló eltiltható a kirándulás vagy rendezvény további részétől.

2.1.10. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje

- Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.
- Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező.
- Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása minden pedagógusnak kötelessége.
- Elvárjuk, hogy az iskolai ünnepségek, megemlékezések, közösségi rendezvények szervezésébe minden tanuló igyekezzék aktívan, tehetségéhez mértén alkotó módon bekapcsolódni, a lebonyolítás során pedig diákjaink a szervezők iránti empátiát, az iskola és az aktuális megemlékezés szellemiségét tükröző viselkedést tanúsítsanak.
- A tanulók az iskolai rendezvényeken a nevelőtestület által a házirendben meghatározott öltözképpen jelennek meg.
- A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök a naplóba bejegyezi.

2. 2. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

2.2.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A vezetőség az illetékesek bevonásával gondoskodik arról, hogy az iskola épülete, udvara, tornaterme a tanulmányi, nevelési és egészségi követelményeknek megfeleljen. Az iskola rendjéről és tisztaságáról az iskola vezetője gondoskodik.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, és erre társait is figyelmeztesse. Az iskolai környezet szépítésére, rendbe hozására irányuló szervezett

tevékenységekben minden diáknak kötelessége részt venni.

- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény általa használt vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy akaratlanul/gondatlanságból okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról az iskola jegyzőkönyvet vesz fel, melynek alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről (20/2012 EMMI rendelet 61. § (1)-(2.) bekezdés). Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kár értékének megállapítása után azt meg kell térítenie. A kártérítés gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg. A kártérítési felelősségre vonás Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdése alapján történik.
- A termék biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. Bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást annak észlelésekor a tanárnak jelezni kell.
- A számítógépes terem használati rendje: a számítógépet csak tanár felügyelete mellett lehet használni. A számítógépterem biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található gépekre, eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni, bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást, működési zavart annak észlelésekor a tanárnak jelezni. Az iskolai rendszerbe való belépést, az ott folytatott munkát és a kijelentkezést az erre vonatkozó szabályok szerint elvégezni, önmaga után rendet rakni. A terem állapotának megőrzése érdekében tilos az asztalokat, a számítógépeket vagy azok részeit helyükről elmozdítani, a készülék belsejébe benyúlni, a teremben ételt, italt fogyasztani, valamint engedély nélkül tilos a gépteremben tartózkodni, a különböző csatlakozókat engedély nélkül kihúzni, bedugni, külső eszközt csatlakoztatni, a gépeket ki- vagy bekapcsolni, a monitorokat elállítani, a tanári géphez vagy a szerverhez nyúlni.
- A tornaterem használati rendje: a tornateremben, csak azok tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órájuk, sportfoglalkozásuk van. A tanulók csak pedagógus jelenlétében használhatják a termeket. Az öltözőket csak becsengetés után a pedagógus kíséretében lehet elfoglalni. A testnevelés órákra az iskola kötelező felszerelést határoz meg, ezeket a testnevelő tanárok minden év első tanítási óráján ismertetik (fehér triko vagy póló, teremcipő, tornanadrág vagy melegítőalsó). A tornatermekben tartott foglalkozásokon a tanulók ebben a felszerelésben kötelesek megjelenni. A terem és felszerelései, eszközei épségét óvni, védeni kell, fokozottan ügyelni kell a tisztaságra. A tornateremben és az öltözőkben tilos az étkezés. Az iskola az öltözőkben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállal. A testnevelés óra alól felmentett tanulóknak a pedagógusok által kijelölt helyen kell tartózkodniuk. A tornaterem és a sportudvar használati rendjéért a testnevelés órát és a sportfoglalkozást tartó nevelő felel.
- A szakszertárak rendje: a szakszertárak felszerelését a szaktanárok kezelik, és gondoskodnak rendben tartásukról, fejlesztésükről. A szertárba csak a nevelő által megbízott szertárfelelős tartózkodhat a nevelő által meghatározott szabályok szerint.
- Az iskola helyiségei elsősorban az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak. A tantermekben délután főként a tanórán kívüli foglalkozások tarthatók. Az iskola helyiségeinek tanulók által szervezett programok céljából történő felhasználását a diákönkormányzattal, osztályfőnökkel egyeztetve az iskolavezetés felnőtt felügyelete mellett engedélyezi. Felügyeletről a szervezőnek kell gondoskodni.

2.2.2. A használat korlátai

Az iskola épületében politikai rendezvényt nem lehet tartani.

Az iskola épületében bármilyen iskolai élethez nem kapcsolódó rendezvényt tartani csak az

intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével szabad.

2.2.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok

- Az iskola használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok tartalmazzák.
- A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal minden tanév elején.
- A technika, kémia, fizika órán végzett munkálatokra, ill. a testnevelés órákra vonatkozó speciális szabályokat a szaktanárok ismertetik.
- Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse! Szükség esetén az iskolatitkáron keresztül hívható segítség.
- Tilos az épületen belül a dohányzás minden formája, illetve minden olyan tevékenység, ami tűzveszéllyel jár.
- Tilos a szeszesital, bármilyen tudatmódosítószer fogyasztása, illetve az iskola területére való behozása.
- Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek (pl. petárda) az iskolába nem hozhatók be, tanulónál történő megtalálásuk esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

3. A tanulói jogok. A joggyakorlás módja az iskolában. (Tanulói jogok (NKTv. 46.§. 3-6. pont):

A tanuló joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan oktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai

gyakorlásához szükséges eljárásokról,

- részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más szakköröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- a szülő kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- a törvényes képviselője által kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákönkormányzatba,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá a NKTv-ben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait (NKTv. 46.§. 7. pont).

A tanulói jogok iskolánkban történő gyakorlásának módját a Házi rend részletesen a következőkben szabályozza.

3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja

- A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat (DÖK) véleményét, javaslatát.
- Az iskola vezetése, ill. a tantestület véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek minden olyan fórumon, melynek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és köteleességek teljesülése.
- Az iskolavezetés képviselője hivatali időben az igazgatói irodában a DÖK rendelkezésére áll.
- A DÖK-öt a diákok nagyobb közösségét érintő intézményi döntésekbe – a diákmozgalmat segítő pedagógus közvetítésével - véleményezési jogkörrel az intézményvezető bevonja.
- A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközséggyűlés, melyet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.
- A diákönkormányzat képviselői diákgyűlést tarthatnak. A diákgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A napirendet a gyűlés előtt 15 nappal az iskola honlapján, faliújságján nyilvánosságra kell hozni. A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A gyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a

diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákgyűlésen felmerült kérdésekre, kérésekre az igazgatónak 15 napon belül írásban vagy a jegyzőkönyvben rögzített módon választ kell adnia.

- Rendkívüli diákgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetősége vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

3.1.1. A kérdezés-érdemi válasz rendje

A diákok problémás ügyeikkel bizalommal fordulhatnak a szaktanárokhoz, illetve az osztályfőnökhöz, de amennyiben szükségesnek ítélik, felkereshetik az iskola vezetését.

Ha úgy érzik, problémájuk nem nyert megnyugtató elrendezést, a Diákönkormányzathoz is fordulhatnak.

Kérdésükre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A diáklétszám minimum 50%-át érintő tanulói kérdés esetén az iskolavezetés köteles az adott ügyben kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdését az iskolavezetés kivizsgálja, arról 15 napon belül írásban döntést hoz. A döntésről és annak indoklásáról a közösséget írásban értesíti.

3.1.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása

A tanulók egyéni joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak az iskolai élet őket érintő valamennyi kérdésében. A diákok egyéni és csoportos véleményüket osztályképviselők által a Diákönkormányzaton keresztül is eljuttathatják az illetékeshez. A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzat vezetőségének ülésein, a partneri elégedettségmérések alkalmával.

3.2. A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzájutás

A tanulók írásos tájékoztatást kapnak az iskola házirendjéről és annak változásairól. Az iskolai életre és a tanulókra vonatkozó jogszabályok és az iskola működésének diákokat érintő területeiről szóló dokumentumok a nevelői, igazgatói szobában és az iskola honlapján hozzáférhetők. Ezek mellett a tanuló az őt illető jogokról az osztályfőnökétől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor a munkaközösség-vezetőtől, vagy a diákmozgalmat segítő tanártól kaphat információt.

3.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

Az iskola a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszert működtet. Ezek a DÖK rendszeres ülései.

Ezen túlmenően az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót jogorvoslati jogának gyakorlásában.

3.4. A diákönkormányzat iskolai támogatása

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a Diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A Diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SzMSz és a Házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

3. 5. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai

A Diákönkormányzat joga, hogy a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével döntsön tanévenként egy tanítás nélküli munkanap dátumáról és programjáról. A tervezetről a DÖK munkáját segítő pedagógus értekezleten tájékoztatja a nevelőtestületet és kikéri annak véleményét.

A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában a nevelőtestület közreműködik. A tanulók e napon is használhatják iskola azon helyiségeit, amelyek tanítási időben is rendelkezésükre állnak. A többi helyiség használatához az igazgató külön engedélye szükséges.

3.6. Diákkörök létrehozása, működése

- Az iskolában a pedagógiai programnak megfelelően a tanulók igényeinek és érdeklődésének megfelelő diákkörök működhetnek. Az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő), illetve a Diákönkormányzat vagy az iskolai szülői szervezet vezetősége kezdeményezheti további diákkörök létrehozását. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével az iskola vezetése dönt.
- A diákkörök lehetnek: szakkörök, önképző körök, énekkar, táncsoport, sportfoglalkozás, művészeti csoportok. Diákkörök vezetője lehet a nevelőtestület bármely tagja, szülő, illetve az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
- A diákkörök működési rendjéről, feltételeiről, időbeosztásáról az iskola vezetésével egyeztetni kell. Működésük csak az iskola vezetésének támogató hozzájárulásával lehetséges.
- A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

3.7. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- választás rendje

A tanulóknak joga van választani az iskola pedagógiai programjában szereplő választható tantárgyak, foglalkozások közül. A tanuló írásban jelentkezhet a szabadon választható foglalkozásokra (pl. szakkörökre). Jelentkezésének elfogadását követően a foglalkozásokon, tanórákon való részvétele kötelező.

A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor, illetve a tanév elején történik. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg.

3.8. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai

3.8.1. A felmentés feltételei

Felmentést kérhet a tanuló – a szülő írásbeli kérelme alapján – az egyes tantárgyak tanulása, ill. az órák látogatása alól. A kérelemről az iskola igazgatója dönt a szaktanár véleménye alapján.

Felmentést kaphat a tanuló, ha:

- a pedagógiai programban előírt követelményeket korábban már teljesítette (pl. más iskolában),
- sikeres osztályozó vizsgát tesz az adott tantárgyból,
- a szakértői bizottság javaslata és a nevelőtestület engedélye alapján,
- egészségi állapota ezt indokoltá teszi.

Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel –

szakorvosi vélemény alapján. A felmentésről szóló igazolást a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

3.8.2. Az osztályozó vizsgák

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt is tehet vizsgát. (R. 64.§. 2. pont)

Év végi osztályozó vizsga csak egész éves tananyagból tehető. Jelentkezési határidő: június 15, a vizsgát augusztus 25-30. között szervezzük.

A magántanulók vizsgáit és egyéb speciális tanulói helyzet miatti vizsgákat az igazgató ettől eltérő időpontban is engedélyezheti.

Az osztályozó vizsgára az intézményvezetőnél ill. a tagintézmény-vezetőnél lehet jelentkezni írásban. A kérvényt a szülőnek/gondviselőnek alá kell írnia.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a vizsga megkezdése után nem vonható vissza. A vizsgán szerzett osztályzat végleges, vissza nem vonható.

A vizsgák évfolyamonként írásbeli vagy háromtagú bizottság előtt letett szóbeli vizsgából állhatnak. Az adott tantárgy esetén szóbeli vizsga csak akkor van, ha a tanuló írásbeli vizsgaeredménye a 41 %-ot nem éri el.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei: Az egyes tantárgyak adott tanulócsoporthoz érvényes, évfolyamokra lebontott követelményeit a Pedagógiai Program részét képező helyi tantervek tantárgyankénti bontásban tartalmazzák.

3.9. A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések

- Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok ellátásához a Munkavédelmi Szabályzatban, illetve az SZMSZ-ben foglaltak a mérvadók.
- Az iskola tanulóinak kötelezettsége a mindennemű baleset megelőzésére való határozott törekvés. Ez az alapelv magában foglalja mindazon magatartási formákat, amelyek minimálisra csökkentik vagy kizárják a balesetek előfordulását, különös tekintettel a tantermek, segédeszközök, használati tárgyak, berendezési tárgyak normális, rendeltetésszerű használatára (beleértve az ajtókat, ablakokat, folyosókat, lépcsőket használatát is).
- Az általános alapelv szerint tilos mindenféle rendellenes használat. Rendellenes használatnak az minősül, ha valaki az általánosan elvárható magatartástól eltérően használ, működtet bármilyen iskolában található tárgyat, eszközt.
- A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyek veszélytelenségéről előzőleg meggyőződött.
- Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje!
- A tanulók kötelessége, hogy amennyiben meghibásodott iskolai berendezést észlelnek, ill. valamilyen meghibásodás a tudomásukra jut, azt jelentsék az iskola titkárságán, vagy ha ez nem lehetséges, valamelyik tanárnak.
- Tűzeset vagy más rendkívüli esemény alkalmával az épületet a menekülő útvonalakon el

kell hagyni. Az ilyen eseményt huzamosabb ideig szaggatott csengőszó jelzi. A menekülési útvonalakat mindig szabadon kell hagyni, a folyosók eltorlaszolása, leszűkítése tilos! A menekülési útvonalakat leíró feliratokat a folyosókról eltávolítani tilos!

- Tanulóink csak a kötelezettségeik teljesítéséhez, illetve jogaik gyakorlásához szükséges eszközöket, tárgyakat, felszerelést hozzák magukkal az iskolába! Ha valaki mégis olyan tárgyat tart magánál, amely a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges, annak elvesztése, károsodása esetén az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Nem hozhatók az iskolába kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök, anyagok (robbanó, szűrő, vágó eszköz, tudatmódosító szerek).
- A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható. (R. 129. §. 4. bekezdés)

3.10. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje

3.10.1. Ingyenes tankönyv

Az ingyenes tankönyvellátásra való jogosultságot rendelet szabályozza.

3.10.2. Egyéb kedvezmények

A szociálisan rászoruló tanulók valamilyen alapítvány, a Szülői Szervezet Választmányának, valamint a helyi önkormányzat támogatásában részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport- és egyéb versenyek nevezési díja,
- tanulmányi, sport- és egyéb versenyek egyéb részvételi költségei,
- szervezett iskolai programok részvételi díja.

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az alapítvány, az önkormányzat, illetve az Szülői Szervezet Választmánya dönt.

3.10.3. A tankönyvellátás rendszere

Az iskolai tankönyvellátás folyamata

- A szakmai munkaközösségek az érvényes jogszabályok alapján minden osztályra, illetve tanulócsoportra vonatkozóan kiválasztják a következő tanévben alkalmazott tankönyvet, feladatgyűjteményt, munkafüzetet, egyéb kiadványokat.
- A tankönyvfelelős elkészíti az osztályok, illetve a tanulók tankönyvlistáit, amit elérhetővé tesz a tanuló és a szülő/gondviselő számára.
- A tankönyvfelelős az egyeztetett lista alapján elkészíti a tanuló egyéni rendelési listáját. Az egyéni tankönyvrendelés utólag nem módosítható.
- A tankönyvfelelős összesíti az egyéni tankönyvrendelési lapokat, és elkészíti az iskola rendelését, amit az igazgató hagy jóvá.
- A tankönyvfelelős szervezi meg a tankönyvek kiosztását.

Az ingyenes tankönyveket az iskola használt tankönyvek kiadásával, vagy az intézmény házi ellátmányából való kölcsönzéssel biztosítja a jogosult tanulók részére. A tartós tankönyvekről a

iskola nyilvántartást vezet.

Az egyéni rendelési lap aláírásával a szülő vállalja, hogy az ingyenesen kapott tankönyveket az előírt időben, és megfelelő állapotban szolgáltatja vissza.

3.11. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

Az iskola minden év május 20-ig felméri az egyházak által szervezett hitoktatásra jelentkező tanulók körét.

4. A tudásszint ellenőrzésének formái

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes tárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik.

A tantárgyak tudásanyagát a nevelők egy-egy témakör tanulása során szóban és írásban is ellenőrzik, majd az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát átfogó, fő követelményeit tartalmazó témazáró dolgozatot írnak.

Az osztálynaplóba minden tárgy esetén minimum annyi osztályzatnak kell kerülnie, ahány órája van egy héten az adott tantárgyból a pedagógusnak (kivétel a testnevelés, amely esetében minimum havi 2 jegynek kell szerepelnie a naplóban).

4.1. Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai

A írásbeli ellenőrzésének formái a következők:

- *Tájékozódó felmérés* – diagnosztizálás témazáró előtt - jelzés a pedagógusnak. (Megíratása: a nevelő belátása szerint.). Szintmérők, írásbeli feleletek.
- *Témazáró dolgozat*: a nagyobb témakörök végén, az ismétlő és összefoglaló órákat követően minden tanuló témazáró dolgozatot ír. A hiányzó tanulónak lehetősége van ennek pótlására. A tantervben meghatározott témakörök végén íratott, egy teljes tantervi téma számonkérésére szolgáló, általában egy, de maximum 2 összevont tanórát kitöltő írásbeli ellenőrzési forma. A témazáró dolgozatban szereplő feladattípusok arányai megfelelnek a tananyag és a tantervi követelmények belső arányainak;
- *Felmérés*: év elején, félévkor és év végén az adott intervallumba tartozó tudás felmérése (magyar irodalom és nyelvtan, matematika).
- *egyéb dolgozat*: (írásbeli felelet) egy tantervi téma valamely részének számonkérésére szolgáló, legfeljebb 20 percet kitöltő írásbeli ellenőrzési forma.

A témazáró dolgozat íratásának rendje és korlátai a következők:

- témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti, a naplóba beírja, és a dolgozatokat a törvény által előírt (7 munkanap) határidőn belül kijavítja;
- egy osztályon belüli tanulócsoporttal egy napon kettőnél, egy héten négynél több témazáró dolgozatot nem íratunk;
- a szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb témazáró dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak;

A dolgozatok értékelése:

- minden írásbeli dolgozat értékelése egy tantárgyi érdemjeggyel történik, de magyarból az értekező jellegű (fogalmazás) dolgozatra irodalom és nyelvtan érdemjegyet is adunk;
- az érdemjegyek megállapítása a tantárgyanként kialakult gyakorlatnak, a Helyi Tantervben rögzítetteknek megfelelően történik;
- a témazáró dolgozatokat a szaktanárok különlegesen jeggyel is ellátják;
- a tanulókkal ismertetni kell az értékelés szempontjait, a ponthatárokat ill. százalékos arányokat, melyeket az iskola Helyi Tanterve rögzít.
- annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (puska, jegyzet, számológép) a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.

4.2. A szóbeli feleltetés rendje és korlátai:

- *Kiselőadás:* vázlat segítségével, szabadon adja elő a tanuló, felsőbb évfolyamon (7-8, osztály) ppt. alkalmazása. Az ehhez szükséges irodalmat a tanár adhatja, vagy a tankönyv szövegét kell feldolgoznia, esetleg más forrásokat önállóan is felhasználhat (forrásmegjelöléssel!).
- *Szóbeli felelet:* egyetlen tantárgynál sem hiányozhat ez a forma (kivéve készségtantárgyak), hiszen a gyerekek beszédképesség-kialakítása és fejlesztése fontos feladat. Gyakoriságát a helyi tanterv tartalmazza.
- a kötelező szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti;
- a szóbeli feleltetés ideje nem haladhatja meg tanulónként a 15-20 percet
- a szóbeli feleltetés során a témakörből ismétlődő kérdés adható;
- a tanuló a több napos hiányzását követő tanóra elején kérheti a szóbeli számonkérés alóli felmentését, heti két órás tantárgy esetén egy, négy órás tantárgy esetén legfeljebb kettő tanórán. Ha a tanuló nem hiányzott az előző órán, felelés alól felmentést csak a szülő írásos, ellenőrzőbe bejegyzett kérésével kérhet. Ez a felmentés az írásbeli számonkérés formáira is vonatkozik.

4.3. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése

(Bővebben megtalálható a helyi tanterv 3.13 pontjában)

4.3.1. A házi feladat adásának céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készség szintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elvégzése kötelező, kivéve, ha a szaktanár a feladatot kifejezetten szorgalmi házi feladatként adja ki. A kötelező írásbeli és szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti.

4.3.2.A házi feladat adásának elvei

A házi feladat mennyiségének meghatározásánál mindenkor figyelembe kell venni, hogy a tanulónak naponta 5-6 órája van, és a legtöbb órán tűznek ki a számára kötelezően megoldandó feladatot.

Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amely az órán elhangzott tananyag alapján elvégezhető. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére, elkészítésére, megtanulására mindenki képes.)

4.3.3.A házi feladat ellenőrzése és értékelése

A szaktanárok az írásbeli házi feladatokat a tanórán a diákokkal közösen ellenőrzik, a hibás megoldásokat kijavítják.

Az el nem készített, illetve hibás házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:

- nem büntetjük a tanulót, ha a hiba a feladat vagy az annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad;
- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (pl. igazolt betegség) mulasztotta azt el;
- a házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni.

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikra szokásos.

A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, modellkészítés, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése, forrás-elemzés) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismeretet kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatokat) csak annak a diáknak lehet előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

5. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése

5.1. A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése

A félévi ill. év végi osztályzatot a szaktanárok döntenek el a félév ill. a tanév során megszerzett érdemjegyekből. Ennek meghatározásához félévenként, tantárgyanként legalább az adott tantárgy heti óraszámával megegyező havi jegyeknek kell lennie. Az év végi osztályzat a tanuló egész éves teljesítményét értékeli. Az osztályzatok megállapításakor a szaktanár nem köteles figyelembe venni a kerekítés szabályait. A témazáró dolgozat a félévi vagy év végi osztályzat kialakításakor legfeljebb kétszeres súllyal számíthat.

A törvény által meghatározott mértékű hiányzás esetén a tanulónak - a tantestület döntésének megfelelően - osztályozó vizsgát kell tennie, vagy osztályt kell ismételnie.

5.2. A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái

A magatartás és a szorgalom értékelését az éves munka figyelembe vételével a félévi és a tanév végi osztályozóértekezlet végzi el, az osztályfőnökök előterjesztése alapján. Osztályozókonferenciára a tanulók magatartásának és szorgalmának minősítését az osztályban tanító tanárok véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök állapítja meg. A vélemények kikérésének módját az osztályfőnök választja meg, de mindenképpen gondoskodnia kell arról, hogy minden érintettnek lehetősége legyen véleményének kifejtésére. Tanév végén a tanulók magatartási és szorgalmi minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményének meghallgatásával állapítja meg. Véleményeltérés esetén a nevelőtestület határoz. Példás magatartás illetve szorgalom minősítés kettő vagy több tanár eltérő véleménye esetén nem adható.

Magatartás

példás magatartású az a tanuló, aki:

- az iskolai házirendet betartja;
- szívesen vállal feladatokat, azokat teljesíti
- kötelességtudó és a rábízott feladatokat elvégzi;
- kulturált magatartást tanúsít iskolán belül és kívül is
- tisztelettudó, udvarias, segítőkész társaival, nevelőivel és a felnőttekkel szemben
- az osztály és az iskolaközösség életében aktívan részt vesz
- nincs írásbeli figyelmeztetése.

jó magatartású az a tanuló, aki:

- az iskolai házirendet általában betartja,
- a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon rendszeren viselkedik,
- a rábízott feladatokat elvégzi,
- a feladatokat a tőle elvárható módon teljesíti,
- az osztály és az iskolaközösség munkájában csak felkérésre vesz részt,
- nincs írásbeli figyelmeztetése.

változó magatartású az a tanuló, aki:

- gyakran megszegi a házirend előírásait,
- tanórán vagy tanórán kívül többször viselkedik fegyelmezetlenül,
- feladatait nem minden esetben teljesíti,
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva,
- igazolatlanul mulasztott.
- osztályfőnöki figyelmeztetése, rovója illetve igazgatói intője van.

rossz magatartású az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti,
- a feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,

- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik,
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza,
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt,
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokú büntetése.

Szorgalom

példás szorgalmú az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes teljesítményt nyújt
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi,
- többlet feladatokat vállal és azokat megbízhatóan elvégzi,
- munkavégzése pontos, megbízható,
- tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkörökön), versenyeken önként részt vesz,
- taneszközei tiszták, rendesek és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

jó szorgalmú az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes teljesítményt nyújt;
- az órákon általában aktív, munkához való viszonya a tőle elvárható szintű
- többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem, vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti,
- taneszközei tiszták, rendezettek.

változó szorgalmú az a tanuló, akinek:

- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti,
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja,
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetéssel, felügyelettel dolgozik.

hanyag szorgalmú az a tanuló, aki:

- a képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg,
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen,
- feladatait folyamatosan nem végzi el,
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek,
- a tanuláshoz nyújtott nevelői segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül,
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

5. 3. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

A tanulói közösségeket vagy az egyes tanulókat magatartásukban vagy egyéb irányú munkájukban elért jó eredményeikért, valamint a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményért

jutalmazzuk.

Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez.

Iskolai jutalmazás formái és fokozatai:

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

Könyv és/vagy oklevél

Kiemelkedő versenyeredményért, kitűnő és jeles bizonyítványért, valamint példamutató közösségi munkáért az osztályban tanító tantestület, vagy a szaktanár véleménye alapján kerül kiosztásra. A versenyeken kiváló eredményt elérő, valamint az iskolai szinten kiemelkedő közösségi munkát végző tanulók bizonyítványosztáskor veszik át.

5.4. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók.

Büntetésben részesíthető az a tanuló, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírének

A büntetés formái és fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnök figyelmeztetés, intő, rovó,
- igazgatói figyelmeztetés, intő, rovó
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intő,
- nevelőtestületi megrovás,
- kedvezmények megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, vagy iskolába,
- fegyelmi eljárás.

A Házirendbe ütköző kötelességszegések ill. vétségek:

- Igazolatlan távolmaradás kötelező és választott foglalkozásokról.
- Tanulmányi munka súlyos elhanyagolása.
- Saját és mások testi épségének szándékos veszélyeztetése
- Az iskola létesítményeinek nem rendeltetésszerű használatából eredő gondatlan vagy szándékos károkozás.
- Személyi tulajdon elleni vétségek.
- Mások jogainak, vagy emberi méltóságának súlyos megsértése.
- A tanári munka akadályozása.
- Szaktermek engedély nélküli, vagy előírásoktól eltérő használata.
- Hiányzások igazolásának elmulasztása.
- Az épület engedély nélküli elhagyása tanítási időben.
- Igazolatlan távolmaradás tanítás nélküli munkanapon, ünnepségek programjáról.
- Igazolatlan távolmaradás iskolán kívüli programokról.
- Dohányzás az iskola épületében vagy iskolai rendezvényen.
- Alkohol fogyasztása tanítási időben, az iskola épületében, az iskolai rendezvényeken.
- Kábítószer birtoklása, fogyasztása és terjesztése.
- Az iskolai munka zavartalanságának akadályozása.

Többször ismétlődő vagy különösen súlyos vétség esetén a büntetés magasabb hatáskörbe kerül, és súlyosbodik.

A fegyelmi vétségeknek hatása van a havi, a félévi ill. év végi magatartás vagy szorgalom osztályzatokra.

A fegyelmi vétségeket és a kiszabott büntetéseket a naplóban és az ellenőrzőben dokumentálni kell.

6. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések

6.1. Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolása

- Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.
- Egy napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, hosszabb időre - az osztályfőnök támogató nyilatkozatával - az igazgató adhat engedélyt.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Az előzetes engedély nélküli mulasztást igazolni a hiányzást követő osztályfőnöki órán, illetve egy héten belül kell az osztályfőnöknek orvosi illetve hatósági igazolással.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három napi hiányzását igazolhatja.
- Szakrendelésre tanulóink lehetőleg tanítási időn kívül menjenek!
- Tanítási idő alatt az iskola épületét elhagyni nem szabad. Ha ez mégis szükségessé válik, akkor ezt írásos szülői kérésre az osztályfőnök vagy az igazgatóság engedélyezheti.
- Az orvosi ellátásban részesülő tanulónak iskolájába jövetelének első napján orvosi igazolást kell hoznia arról, hogy egészséges, látogathatja az oktatási-nevelési intézményt.

6.2. Az igazolatlan hiányzások

Az igazolatlan mulasztás és az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás súlyos vétség.

A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását.

Az igazolatlan hiányzásokért a következő fegyelmi büntetések járnak:

3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés

5 igazolatlan óra osztályfőnöki intés

7 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovás

9 igazolatlan óra igazgatói figyelmeztetés

további igazolatlan óra (29 óráig) egyéni elbírálás szerinti fegyelmi következményekkel jár.

6.3. A késések

A tanár az órára késve érkezőket beengedi, a naplóba a késés tényét bejegyz. A késést az osztályfőnöknek igazolni kell! A késések idejét össze kell adni. Amennyiben az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

6.4. A hiányzások következményei

- Évi 250 óránál több hiányzás esetén a tanuló nem osztályozható. Tanulmányait csak sikeres osztályozó vizsgák letétele /teljesítése esetén folytathatja. Ha a tanuló mulasztása 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 osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, 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 a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Tanköteles tanulónál az első igazolatlan óra esetén az iskola írásban értesíti a szülőt.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanévben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

7. Szülők hozzáférési lehetősége a gyermeke tanulmányi munkájának értékeléséhez

- A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse a naplóban. Ezt szülői értekezlet, ill előre egyeztetett időpont alkalmával megetheti.
- A napló és az ellenőrző bejegyzései megegyeznek. Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden tanítási órájára hoznia kell, a pedagógus kérésére át kell adnia.
- Az ellenőrző könyvbe az érdemjegyek beírása a pedagógus feladata, a szülő aláírásával igazolja, hogy értesült az osztályzatról.
- Az iskolai értesítések (pl. szülői értekezlet időpontja) ellenőrzőbe való kerülését az osztályfőnök végzi, melyet a szülő aláírásával tudomásul vesz.
- Az ellenőrző könyv bejegyzéseinek nyomon követése, aláírása a szülő kötelessége.

8. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok

- Az iskola házirendje nyilvános.
- Megtalálható az iskola irattárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és a diákönkormányzat vezetőjénél.
- A házirend olvasható az iskola honlapján is.
- Minden szülőnek joga és kötelessége, hogy megismerje az iskola Házirendjét.
- A 1. évfolyamos diákok szülei a Házirend egyszerűsített kivonatát a beiratkozáskor nyomtatva kézhez kapják.
- A tanulókkal az osztályfőnök ismerteti a Házirendet az első tanítási napon, vagy az első osztályfőnöki órán.
- A szülők az iskola dokumentumairól az Szülői Szervezet Választmányán keresztül, továbbá szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor. Ettől eltérő időpont az aktualitásnak megfelelően alakul.
- A tanulók az iskolai dokumentumokról a diákönkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást.
- A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletének, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata diákokat közvetlenül érintő részeinek megismerhetősége az intézmény titkárságán valamint az iskola honlapján minden iskolahasználó számára biztosított.

A Rémi Általános Iskola Intézményi Tanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk (1/2017. számú határozat).

Rém, 2017. 06. 08.


Gyűrösi Lászlóné
az Intézményi Tanács elnöke

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a rémi nevelőtestület 2017. 06. 13. 12/2017. számú határozatával, a borotai nevelőtestület 2017. 06. 08. 5/2017. számú határozatával elfogadta. Jelen házirend 2017. 09.01-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend.

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a Rémi Általános Iskola alkalmazotti közössége 2017. 06. 15-én 1/2017. számú határozatával elfogadta.

A Házirendet jóváhagyta:

Rém, 2017. 06. 20.

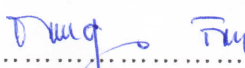

Kalmár Jánosné
intézményvezető



Fenntartói nyilatkozat

^{KL112/026/575-3/2017}
A Kiskőrösi Tankerületi Központ számú határozatával a Rémi Általános Iskola Házirendjével egyetért.

Kiskőrös, 2017. 09.19.


Vágó Ferencné
a fenntartó képviselőjében



9. Záró rendelkezések, legitimáció

Jelen Házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői szervezet, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

A Rémi Általános Iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk (5/2016. sz. határozat).

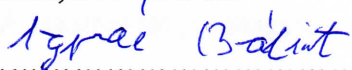
Rém, 2017. 06. 09.



Csatai Zoltánné
a Szülői Szervezet elnöke

Az Rémi Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk (2017/2/1. számú határozat).

Rém, 2017. 06. 12.



Ignác Bálint
a Diákönkormányzat vezetője



Schauer Ede
Dök segítő tanár

A Rémi Általános Iskola Borotai Tagintézménye Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk (3/2017. számú határozat).

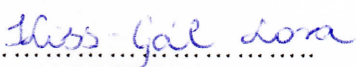
Borota, 2017. 06. 07.



Sári Bernadett
a Szülői Szervezet elnöke

Az Rémi Általános Iskola Borotai Tagintézményének Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk (1/2017. számú határozat).

Borota, 2017. 06. 09.



Kiss Gál Lora
a Diákönkormányzat vezetője



Vismeg Adrienn
DÖK segítő tanár

1. számú melléklet: kiegészítés: Rém

A tanulók jogai:

- Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- Az integrációs, esélyegyenlőségi vagy képesség-kibontakoztató programba bekapcsolódjon – amennyiben megfelel a programban való részvétel feltételeinek.

Az iskola működési rendje

- Az iskola nyitvatartása: 7⁰⁰-18⁰⁰
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7³⁰ –tól 16⁰⁰ óráig, illetve az engedélyezett tanulónak a tanítás vagy a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A szülő írásbeli kérésére a tanuló felügyeletét ettől eltérő időpontban is vállalhatja az iskola.
- Az iskolába a tanulóknak 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük.
- A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második szünet első tíz perce – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek. A tanulók felügyeletét az órát tartó nevelő biztosítja a szünet első 10 percében.

A délutáni foglalkozások csengetési rendje:

6. óra: 12⁴⁵ - 13³⁰

Ebédidő:

alsó tagozat : 12³⁵ – 13⁰⁵

felső tagozat: 13³⁰ – 14⁰⁰

13⁰⁵ – 14⁰⁰ 1. óra (tanuló óra alsóban)

14⁰⁰ – 15⁰⁰ 2. óra

15⁰⁰ – 16⁰⁰ 3. óra

Iskolánkban betartandó udvariassági szabályok:

- A tanulók az iskolába érkező felnőtteket, vendégeket a napszaknak megfelelő köszönési formával üdvözlik.
- Az iskolában használt megszólítási formák: Tanár Úr/Tanító Bácsi, kérem! Tanárnő/Tanár vagy Tanító Néné, kérem!
- Kerüljük a durva, trágár beszédet!

Mindennapi iskolai étellel kapcsolatos szabályok:

- A váltócipő használata minden tanuló számára kötelező.
- Az utolsó óra végén mindenki köteles maga után rendbe rakni a padját.
- Az utolsó óra után a székeket fel kell tenni a tanulóasztalokra.
- Sem az udvaron, sem a tantermekben nem lehet szemetelni.
- Tanévenként mindenki 3000 Ft-ot tisztasági eszközökre hoz be az iskolába, amit az osztály közösen használ.
- A tanulóknak az iskola egész területén rágógumizni, napraforgózni, tökmagozni tilos!
- A tízórait mindenki a saját helyén ülve fogyasztja el a nagyszünet első 10 percében nevelői felügyelettel.
- Az iskolába a szénsavas üdítőital, energiatital behozatala tilos!
- Az iskolába gyógyszert behozni tilos!
- A tornatermi öltözőkbe étel és ital nem vihető be.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Délutáni elfoglaltságra csak a program kezdete előtt 5 perccel lehet visszajönni, a termekbe a tanulók csak nevelői felügyelettel mehetnek be, a nevelő megérkezéséig a folyosón várakozhatnak.
- A tanulók testi épségének megóvása érdekében tilos a folyosón rohangálni, továbbá az udvaron lévő kézilabdakapukra, kosárlabda palánkra, kerítésre felmászni.
- A tanuló az ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet köteles a nevelővel beíratni, és a szülővel aláíratni (legalább heti rendszerességgel). Ha a tanuló tíz alkalommal nem hozza magával az ellenőrzőjét, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözképpen kell megjelenni.
- A hajviselet, ékszerek, illatszerek használatában az egyszerűség, jó ízlés legyen a mérvadó! (Kerülendő a hajfestés, körömlakk, műköröm, smink használata, stb.)
- Az ékszerek használata (fülbevaló, gyűrű, karkötő, nyaklánc, pirszing) használata balesetveszély miatt testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon tilos!
- Az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyak (mobiltelefon, tablet, mp lejátszók, játékok, kártyák, labdák) és 500 forintnál nagyobb összegű pénz behozatala tilos! Amennyiben véletlen valamelyik tárgyat magával hozza a tanuló, azt köteles jelezni

az osztályfőnöknek, aki gondoskodik a tárgy elhelyezéséről. A tanítás végén ezeket első alkalommal a tanuló visszakapja, további alkalmak esetén a szülőnek adja át az osztályfőnök.

Tanulói feladatkörök:

A hetes:

- Osztályonként 1 fő.
- Az iskolába érkezésének időpontja: 7³⁰
- A hetes az első óra előtt összeszedi az ellenőrzőket és a tanári asztalra teszi, jelenti a hiányzó tájékoztató füzetek számát.
- Gondoskodik a kéztörölők és papírzsebkendők pótlásáról 7³⁰-8⁰⁰ óra között.

Az ügyeletes:

- A folyosói diákügyelet célja, hogy munkájával - az alább leírt feladatok elvégzésével - segítsen az iskolai rend fenntartásában. Az ügyeletesi feladatokra a diákokat az osztályfőnökök jelölik ki, és az osztályfőnök beosztása alapján látják el. Az ügyelet reggel 7²⁰-tól 13³⁰ -ig tart minden nap. Ez alól kivételt csak az Igazgatóság külön rendelkezése adhat.
- Az ügyeleti helyét kicsengetés után azonnal elfoglalja, és becsengetés után utolsóként hagyja el, közben felügyeli a folyosó rendjét, segíti az ügyeletes nevelő munkáját.
- Az iskola faliújságján a tanulói és nevelői ügyeleti rendet minden reggel aktualizálja.
- Jelent minden rendellenességet az ügyeletes nevelőnek.
- Ügyeletesek: főügyeletes 1 fő (8. o.), folyosóügyeletes 1 fő (7. o.)

A szertárfelelős:

- Megbízataa egy tanévre szól, kijelölése a szaktanár feladata.
- A szaktanár felügyelete mellett és utasítása alapján előkészíti a szükséges eszközöket. Felelős a szertár rendjéért. Amennyiben a szertárban rendellenességet észlel, jelenti a szaktanárnak.

A csoportfelelős:

- Kijelölése és megbízatásának időtartamának meghatározása a tanító/szaktanár feladata.
- Feladata: az adott tanórához szükséges felszerelés hiánytalan meglétének ellenőrzése, információ megszerzése a házi feladat elkészültéről. Ezeket óra elején

jelenti a tanítónak/szaktanárnak.

Felmentési kérelem a délután négy óráig tartó foglalkozások alól

2013. szeptember 1-től a 2011. évi CXC. törvény 27.§ (2.) bekezdése értelmében az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább 16⁰⁰ óráig tartsanak. Tehát a tanulónak 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig az intézményben kell tartózkodnia (Kivéve az ebédidőt), ezért a szülőnek kérvényeznie kell, hogy a délutáni foglalkozás alól gyermekét az intézményvezető mentse fel. A délutáni tanítási időben az iskolában tartózkodó gyermeknek tanuló szobai vagy tanuló órai foglalkozáson kell részt vennie.

Az intézményvezető felmentést adhat az alábbi esetekben:

- a szülő hivatalos dokumentummal igazolja, hogy gyermeke intézményen kívüli sport- vagy művészeti foglalkozásra jár,
- a szülő orvosi igazolással alátámasztja, hogy gyermekének rendszeres orvosi kezelésre kell járnia
- a szülő nyilatkozik arról, hogy maga szeretne gondoskodni gyermeke felkészítéséről

Az intézményvezető a felmentésre vonatkozó döntés meghozatala előtt mérlegeli (a Házirendben megfogalmazott kritériumokat figyelembe véve és az osztályfőnökkel, szaktanárokkal egyeztetve), hogy az előnyös-e a tanuló számára vagy sem.

Az intézményvezető által megadott felmentés egy tanévre szól, és visszavonható az alábbi esetben:

- a tanuló tanulmányi eredménye (az elméleti tantárgyak esetében) 0,5-tel romlik,
- a tanulónak rendszeresen hiányos vagy nincs kész a házi feladata,
- valamely tantárgyból bukásra áll.

A felsorolt hiányosságok közül bármelyik fennállása esetén az intézményvezető a felmentést visszavonhatja.

A felmentés megadása és visszavonása egy tanévben egyszer lehetséges.

2. számú melléklete: Borota

Az iskolában tanítási idő alatt a hivatalos ügyintézés időrendje a következő:

Hétfőtől péntekig:

Igazgatósági: 7³⁰-16⁰⁰

Titkársági: 7³⁰-16⁰⁰

A tanév szorgalmi időszakában hétköznapokon az iskola 7⁰⁰-18⁰⁰ óráig tart nyitva.

A csengetési rend:

Ebéd-sáv 12³⁵ – 13²⁰

6. óra 13²⁰ – 14⁰⁵

7. óra 14¹⁵ – 15⁰⁰

8. óra 15¹⁰ - 15⁵⁵

A napközi otthonra (tanuló szobára) vonatkozó szabályok

A napközi otthoni foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

Tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben szülők a tanév közben is kérhetik napközi otthoni felvételt.

Iskolánk a napközi otthonba minden előzetesen jelentkezett, felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és a tanévenként meghatározott tantárgyfelosztás szerint fejeződnek be. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell!

A napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásos kérelme alapján távozhatsz a tanuló. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – távozásra az igazgató, vagy a csoportvezető tanár engedélyt adhat.

Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson vesz részt a tanuló, a foglalkozásra csak a napközis tanár engedélyével mehet el, majd ennek végeztével nála jelentkezni kell!

A napköziben elvárható viselkedési szabályok

Ahhoz, hogy eredményesen tudj felkészülni a következő tanítási napra, s hogy kellemesen töltsd délutáni szabadidődet, az alábbi szabályokat mindenképpen be kell tartanod:

- Az intézmény területén, illetve épületében felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz, ezért az utolsó órát után, ha nem távozol az iskolából, köteles vagy a napközis csoportodnál megjelenni!
- Ebédelni csak pedagógus felügyeletével mehetsz.
- A foglalkozás ideje alatt, köteles vagy a csoportoddal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatod el!
- Ügyelned kell az udvarok és a napközis terem tisztaságára!
- A napköziben is be kell tartanod a tanórán kívüli foglalkozásokra előírt szabályokat!
- A tanulási idő alatt köteles vagy csendben, fegyelmezetten, társaidat nem zavarva tanulni!
- Segítséget kérhetsz a napközis pedagógustól, illetve igénybe veheted a könyvtárban rendelkezésre álló könyveket.
- Köteles vagy a napközi időbeosztását betartani!

11 ⁴⁰ - 12 ³⁵	szabadidős foglalkozás tanári felügyelet mellett*
12 ³⁵ – 13 ²⁰	ebéd
13 ²⁰ – 14 ¹⁵	szabadidős foglalkozás

14 ¹⁵ – 15 ⁰⁰	tanulási idő
15 ⁰⁰ – 15 ¹⁰	szünet
15 ¹⁰ – 16 ⁰⁰	tanulási idő és uzsonna, szabadidős foglalkozás igény szerint

Tanítás nélküli munkanapokon, valamint az őszi, téli, tavaszi és nyári szünetben – szülői igény esetén - napközis felügyeletet biztosítunk.

*A tanulószobai foglalkozások 13²⁰ – tól kezdődnek és 16⁰⁰ óráig tartanak, két tízperces szünettel és uzsonna idővel.

Az ebédlő rendje

- A tanulók iskolai étkeztetését külső szolgáltató igénybevételével végezzük.
- Az ebédlőt az intézmény biztosítja, a tálalásról, valamint az étel kiosztásáról a szolgáltató gondoskodik.
- A tanulók az ebédsávban fogyaszthatják el az ebédet, 12³⁵– 13²⁰ között.
- Az étkezés lemondása a helyi szabályok szerint lehetséges. Tartós hiányzást, betegséget követően a tárgy napot megelőzően 9⁰⁰ óráig kell az étkezési igényt bejelenteni.
- Tanuló az iskolai diákétkeztetésben úgy részesülhet, ha igényét - (T-E-U, vagy ezek bármelyikét) - az étkezését felügyelő, az étkezési ívet vezetőnek bejelentette, a térítési díj megállapításra került.

Az ebédlőben elvárható viselkedési szabályok

1. Étkezési időszakban (tízórai, ebéd, uzsonna) csak olyan tanuló tartózkodhat az ebédlőben, aki a szolgáltatást igénybe veszi.
2. Kötelesek a kulturált étkezés szabályai szerint viselkedni és étkezni (csendes hangerő, az evőeszközök, a berendezés rendeltetésszerű használata mellett).
3. Minden tanuló saját egészségének megőrzése érdekében fokozottan ügyeljen a személyi és tárgyi higiéné megtartására (kézmosás, szalvéta használata, asztalok alatti és melletti terület tisztasága, ...).
4. A tanulók tanúsítsanak tiszteletet társaik, a konyhai személyzet és a pedagógusok, valamint az ott lévő felnőttek iránt.
5. Az ebédlőből élelmet - engedéllyel - csak úgy lehet kivinni, ha azt a tanuló megfelelően becsomagolta.
6. Az ebédlő használati és berendezési tárgyaiban, a felszolgált ételben okozott kárt a tanuló(k) köteles(ek) megtéríteni. Ennek mértékét a szóban forgó káresemény tárgyát képező beszerzési ár figyelembe vételével az intézmény gondnoka, illetve a konyhavezető határozza meg.

Kivételes alkalom esetén a fenti étkezési időpontok változhatnak, amelyről azt megelőzően az iskolavezetés tájékoztatást ad.

A fent meghatározott rendelkezést a tanulók kötelesek figyelembe venni, annak betartását az étkezést felügyelő pedagógus követelje meg!

Felmentési kérelem a délután négy óráig tartó foglalkozások alól.

A köznevelési törvény előírja, hogy az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá tizenhét óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. A részvétel az összes évfolyamon kötelező. Ugyanakkor az igazgató saját hatásköre alapján, a szülő (gondviselő írásos kérelmére) indokolt esetben a nem kötelező foglalkozások esetében felmentést adhat.

A kötelező délutáni foglalkozásokon történő részvétel alól mentesítésre kerülhet sor az alábbiakban felsorolt indokok alapján:

- Intézményen kívüli művészeti képzésen vesz részt
- Intézményen kívüli sportszakosztály tagja
- Egyházi rendezvényen vesz részt
- Speciális étkezési igénye intézményben nem biztosítható
- A szülő (magántanár) gondoskodik a tanuló felkészítéséről
- Egyéb ok