

MESZLÉNYI ZOLTÁN KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA



HÁZIREND 2020.

(2509 Esztergom, Wesselényi utca 40-42.)

Tartalom

1. BEVEZETŐ	6
1.1. A házirend célja és feladata	6
1.2. Jogsabályi háttér.....	6
1.3. A nevelési-oktatási intézmény Házirendje szabályozza	6
2. A TANULÓK, SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI	7
2.1. A tanuló kötelességei	7
2.2. A tanuló jogai	7
2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása	8
2.4. A szülő kötelességei.....	8
2.5. A szülő jogai.....	9
3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK ÉS ELŐÍRÁSOK	10
3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....	10
3.2. Állandó hitéleti programok	10
3.3. Időszakos hitéleti programok pl.:	10
3.4. A tanuló megjelenése	10
3.5. A tanuló viselkedése	11
3.6. Felelősök	11
3.7. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	12
4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	13
4.1. Csengetési rend:.....	13
4.2. A tanítási órákon a tanuló köteles:	14
4.3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	15
4.4. Tanítási órák.....	15
4.5. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje	15
4.6. Egyéb foglalkozások	15
4.7. Hitéleti programok	16
4.8. A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	17
4.9. Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök.....	17
4.10. Versenyek, vetélkedők, bemutatók	17
4.11. Kirándulások	17
4.12. Múzeumi foglalkozások	17
4.13. Kulturális és egyéb foglalkozások.....	18
4.14. Iskolai sportkör.....	18

4.15.	Szabadidős foglalkozások.....	18
4.16.	Egyéb rendezvények	18
4.17.	Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata.....	18
4.18.	Tantermek, szaktantermek	18
4.19.	Könyvtár	19
4.20.	Tornaterem, konditerem és szabadtéri sportlétesítmények.....	19
4.21.	Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:	19
5.	A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE	21
5.1.	Tanulmányi kötelezettség.....	21
5.2.	Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:	21
5.3.	Elektronikus napló	22
5.4.	A tanulmányok alatti vizsgák rendje	22
5.5.	A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai.....	22
5.6.	Osztályozó vizsga	22
5.7.	A vizsgákkal kapcsolatos szabályok.....	23
5.8.	Vizsgaidőszakok	23
5.9.	A vizsgákra való jelentkezés	23
5.10.	Különbözeti vizsga	23
5.11.	Pótló vizsa	23
5.12.	Javítóvizsga.....	24
5.13.	Pótló vizsga.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.14.	Az értékelés helyi rendje	24
5.15.	Tanulmányok alatti vizsga	25
6.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	26
7.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	27
7.1.	A fegyelmi eljárás részletes szabályai	27
7.2.	Egyeztető eljárás	27
7.3.	Fegyelmi büntetés	28
7.4.	Kártérítés.....	29
7.5.	A fegyelmi eljárás folyamata.....	29
8.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	32
9.	TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE.....	34
9.1.	Étkezési térítési díj.....	34

9.2.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
10.	A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS	35
10.1.	A tanulók közösségei	35
10.2.	Iskolaközösség.....	35
10.3.	Osztályközösség	35
10.4.	Diákok közösségei	35
10.5.	Véleménynyilvánítás	35
11.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	36
11.1.	Egészségfejlesztés	36
11.2.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	36
11.3.	A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:	37
12.	MELLÉKLETEK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

**„Krisztus híú pásztoraként a hitet és Egyházunk iránti híúséget nem tagadom meg soha!
Isten engem úgy segítjen.”**

(Meszlényi Zoltán – helynöki székfoglaló, 1950.)

1. BEVEZETŐ

1.1. A házirend célja és feladata

A Meszlényi Zoltán Katolikus Általános Iskola Házirendjét tartja a kezében. A házirendben azok a jogok és kötelességek szerepelnek, amelyeknek tiszteletben tartása a zavartalan oktató-nevelő munka feltétele. Olvassa el figyelmesen, és kérjük, tartsa be a szabályokat. A Házirend az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, szülőkre és pedagógusokra vonatkozik.

1.2. Jogszabályi háttér

A Házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

1.3. A nevelési-oktatási intézmény Házirendje szabályozza

- A tanuló kötelességeit, jogait.
- A tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.
- Az intézmény által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.
- Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.
- A tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- A fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket.
- Az iskolai tanulói munkarendet.
- A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét.
- A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket.
- A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.
- A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait.
- A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét.
- A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit, Diákkörök létrejöttét és működését.
- A tanulók jutalmazásának elveit és formáit.
- A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat.

2. A TANULÓK, SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes általános iskolának.

2.1. A tanuló kötelességei

- Tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Tartsa meg az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az intézmény helyiségei rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait.
- 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 intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Órizza meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- Az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

*** Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 81. § (3) bekezdés e) pontja alapján a tankötelesek életkorhoz kötött szűrővizsgálata /iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett, iskolaorvosi, fogorvosi, védőnői/ kötelező.**

- Tartsa meg az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

2.2. A tanuló jogai

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá sportoktatásban vegyen részt tehetségeinek felismerése és fejlesztése érdekében.
- 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.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Részére az intézmény egész Pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjenk.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az 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.
- A nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön.
- Válasszon a Pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdésről.
- Kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk.
- Választó és választható a diákképviselőbe.
- A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony általában a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását - a köznevelési törvény (2011. évi CXCV. törvény 50.§) alapján - csak az első tanév megkezdésekor kezdenek meg.

2.4. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- Biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- Tartsa tiszteletben az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Tartsa kötelességének gyermeke pontos, alkalomhoz illő megjelenését a tanítási napokon.
- Tartsa kötelességének gyermeke pontos, alkalomhoz illő megjelenését az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken.
- Biztosítsa gyermeke alkalomhoz illő ruházatát:
 - **Testnevelés és sportóra:** fehér alapon elöl színes nyomással az iskola címere, hátul az iskola nevével.
 - **Ünnepélyek:**
 - **lányok:** sötét alj, térdig érő szoknya vagy hosszú nadrág, alkalmi cipő, fehér blúz + egyen nyakkendő
 - **fiúk:** sötét nadrág, alkalmi cipő, fehér ing + egyen nyakkendő

- Gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a szülő kötelezettségének nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi kötelezettségének betartására.

2.5. A szülő jogai

- Gyermeke neveléséhez igénybe veheti a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerheti intézményünk Pedagógiai programját, Házirendjét, tájékoztatást kaphat az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kaphat.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, **iskolaszék létrehozását**, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vehet.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához fordulhat.

3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK ÉS ELŐÍRÁSOK

3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie. Fentiek elmulasztása, illetve köteleességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

- Iskoláinkban órarendbe iktatottan, hitoktatás folyik.
- A Pedagógiai programban megfogalmazottak szerint történik az értékelés és minősítés.
- A más egyházakhoz tartozó tanulók szülei kérhetik a felekezetüknek megfelelő hitoktatást. Ennek megvalósítását a létszámtól függően az illetékes egyház képviselőjével szervezzük meg.

3.2. Állandó hitéleti programok

- A magyar, illetve az intézmény névadójáról: Meszlényi Zoltán ünnepről, egyházi ünnepekről közös szentmisén emlékezünk meg, ezek időpontja az éves munkatervben kerülnek meghatározásra
- Az iskola tanulói vasárnapi szentmisén vesznek részt a Szent István plébániatemplomban vagy a saját plébániájukon.
- Az osztály-, illetve iskolamisék időpontjai az éves programban kerülnek meghatározásra.
- Meszlényi Napok (szentmise és zárandoklat Meszlényi sírjához, szellemi vetélkedők, sport, közösségi étkezés)
- A tanévet közös, ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be. (Veni Sancte, Te Deum)
- Adventi hetek (december)
- Karácsonyi lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- Közös karácsonyi ünnepség
- Nagyböjti hetek
- Nagyböjti lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- Keresztút járás
- Farsang
- Apák napja
- Anyák napja

3.3. Időszakos hitéleti programok pl.:

- Atyák meghívása hittan, illetve osztályfőnöki órákra
- Az iskola névadójával kapcsolatos programok az osztályfőnök, hitoktató szervezésében
- Osztályok vállalása az adventi, nagyböjti időszakban

3.4. A tanuló megjelenése

A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel. A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, helyhez, alkalomhoz illő, illetve az időjárásnak megfelelő. Öltözködése mértéktartó, ízléses, különbségektől mentes, rendezettséget sugárzó legyen. Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni. Rászoruló gyermekek részére a Vöröskeresztől, Karitástól lehet megfelelő ruhadarabokat igényelni.

Ünneplő:

- **lányok:** sötét alj, térdig érő szoknya vagy hosszú nadrág, alkalmi cipő, fehér blúz + egyen nyakkendő
- **fiúk:** sötét nadrág, alkalmi cipő, fehér ing + egyen nyakkendő

Iskolai ünnepélyek pl.: Veni Sancte, nemzeti ünnepek, ballagás-Te Deum.

Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az ünnepélyen, akkor azon nem vehet részt. Az iskolában kell maradnia tanári felügyelet mellett.

Az ünneplő hiánya büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetést, vagy a következő büntetési fokozatot).

3.5. A tanuló viselkedése

A tanuló beszéde is képviselje iskolánk értékrendjét: udvarias, nem használ olyan kifejezéseket, szavakat, melyek másokat megbotránkoztatnak. Figyel arra, hogy mindig kulturáltan beszéljen az iskolán belül és azon kívül is.

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény helyiségeinek használói felelősök:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Tanítás előtt érkezés az iskolába: 7.45 órára. Jó idő esetén sorakozó az udvaron, rossz idő esetén a zsbongóban. Az ügyeletes tanár sorakoztat, majd a tanórát tartó pedagógus kíséri az osztályt az osztályterembe, tornaterembe, foglalkoztatóba.

A tanítási órák után a „hazajáró tanulók”, összepakolnak és a lehető legrövidebb időn belül elhagyják az épületet. Az alsó tagozatos tanulókat a tanítók adják át a szülőknek, vagy ha egyedül jár haza, elkísérik a kijáratig, kapuig. A felső tagozatos tanulók, akik nem ebédelnek, az utolsó óra után elhagyják az iskola épületét. Felelősséget értük ezután már nem tudunk vállalni. Ugyanez vonatkozik az ebéd után távozó tanulókra is. A napközis tanár a napköziben maradó tanulókért felel, akik 14.30-ig lehetőleg az udvaron tartózkodnak. 14.30 és 16.00 óra között a számukra kijelölt helyen és csoportban tanulnak másnapra, elkészítik a házi feladataikat.

3.6. Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként egy hetes, ha az osztálylétszám meghaladja a 15 főt, két hetes
- felső tagozaton, osztályonként egy sportfelelős,
- felső tagozaton, osztályonként kettő diák-önkormányzati tag,
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.

Az osztályközösségek életét a megbízott vagy megválasztott hetesek segítik. Ők a tanárok, osztályfőnökök munkatársai.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak arról, hogy az óra kezdésére a teremben tisztaság, rendezett légkör, megfelelő felszerelés (táblatorlő, kréta, stb.) legyen.
- Első óra előtt összeszedi a telefonokat és leadja a tanári szobába.
- A szünetekben szellőztetnek.
- Minden alkalommal, amikor az osztály elhagyja a termet, lekapcsolják a villanyt.
- Minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy a folyosón ügyeletes tanárnak, esetleg az irodában.
- A tanítás megkezdése előtt ellenőrzik az osztálylétszámot, minden óra elején név szerint jelentik a hiányzókat.

- A tanítás előtt tájékoznak arról, hogy társaik elhozták-e az iskolába a tájékoztató füzetüket, a hiányt jelentik az első órát tartó tanárnak.
- Becsöngetés után öt perccel jelzik a tanárban, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe.
- Az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló látja el a feladatait.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek. A rendezvényekért felelős tanulóközösségeket a megbízott pedagógus koordinálja.

Tájékoztató füzet

Kötelezően alkalmazzuk az E-naplót, de szükségesnek látjuk a mindennapi kommunikáció érdekében az egyéni üzenő füzet használatát is. A tájékoztató füzetet minden tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába.

3.7. Az iskolai tanuláshoz „nem szükséges” tárgyak, eszközök behozatala az iskolába

A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat, eszközöket csak akkor hozhat magával, ha azt előre az illetékes nevelőjével megbeszéli.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat, eszközöket, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyakat, eszközöket leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyakat, eszközöket a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskolába tilos behozni: élő állatot, veszélyes játékot (pl. játék kés, kard, pisztoly). A megőrzésre át nem adott, eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerral, gördeszkával, stb. csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az intézmény területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárokat lezárva kell a tárolóban tartani.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat a tanulók is csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába, szükség esetén átadhatja az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak. Csak a megőrzésre leadott tárgyakért vállalunk felelősséget.

Az egyéni, személyes mobiltelefonokat a hetesek az első tanítási óra előtt (egy erre rendszeresített dobozba) összeszedik, majd a tanári szobába elhelyezik. A telefonokat hazamenetel előtt kapják vissza a tanulók. Felelősséget a készülékért nem tudunk vállalni. Az iskolában semmilyen céllal nem lehet használni! Aki mégis megteszi, annak készüléke az igazgatói titkárságra kerül, és csak a szülő kaphatja vissza. Amennyiben feltétlenül szükséges a telefonhasználat, a tanuló a tanárban kap segítséget.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI, NYITVATARTÁSI RENDJE

Az iskola épülete (épület egységei) szorgalmi időben munkanapokon 6.00 órától – 21.00 vannak nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

Az iskola helyiségeit a tanuló tanórán kívül a megbízott pedagógus engedélyével és jelenlétében használhatja. Az iskola létesítményeinek hasznosításáról, bérbeadásáról, a bevétel felhasználásáról az intézményvezető dönt.

Reggel 7 órától biztosítunk ügyeletet a tanulók részére. A reggeli gyülekező helye az iskola udvara és téli időszámítás szerint 7.00-tól az aula, ahol a korán érkező gyerekek ülve fogyaszthatják el reggelijüket. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45 – ig kell megérkezniük.

Ha a tanuló 7.45 után érkezik az iskolába, későn jövőnek minősül, ellenőrzőjét bejegyzésre át kell adnia az ügyeletes tanárnak. A reggeli késések ideje összeadódik, ha eléri a 45 percet, akkor egy igazolatlan órának minősül.

- **Az iskolabüfé:** 7.00-11.30 óráig tart nyitva
- **Tornaterem:** 8.00 – 21.00 óráig tart nyitva (iskolai és külső bérlői órarend, valamint takarítás szerint)
- **Iskolaépület:** 6.00 – 20.00 óráig tart nyitva.
 - Tanulók 7.00 – 17.00 óráig
 - Takarítás és egyéb szolgáltatás: 6.00 – 20.00 óráig

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani.

4.1. Csengetési rend:

Délelőtt:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 10.00 – 10.45
4. óra: 11.00 – 11.45
5. óra: 12.00 – 12.45
6. óra: 12.55 – 13.40
7. óra: 13.50 – 14.35

Délután:

- 8.óra: 14.35 - 15.20
- 9.óra: 15.20 – 16.00

A becsengetés előtt 3 perccel figyelmeztető jelzőcsengő szól, annak érdekében, hogy a tanulók sorakozzanak. A tanár ebben az időszakban köteles a tanulócsoporthoz lemenni és felkísérni őket az osztályterembe, szaktanterembe.

Az első vagy második szünetben, az ebédlőben fogyasztják el a tanulók a tízórait.

Egyébként minden szünetben, minden tanuló elhagyja osztálytermét és az udvarra megy, rossz idő esetén az aulába, zsibongóba, vagy ha a pedagógus úgy dönt, akkor maradnak a teremben.

Labdázni, focizni csak az udvari szünetben, az udvaron lehet. Bórlabdát csak tanári felügyelet mellett lehet használni.

A könyvtárban, szaktantermekben, ebédlőben, konditeremben, tornateremben - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

A testnevelési és sport órákra a tanár kíséri a tanulókat. Ezt megelőzően - az iskolai sorakozó után – ellenőrzi a testnevelés felszereléseket.

Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári, pedagógiai asszisztensi kísérettel vonulnak az ebédlőbe. Holmijukat a napközis tanulók az osztályteremben, míg a hazamenő tanulók az erre kijelölt helyen hagyják. Az ebédlőből ennivalót kivinni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy helyettesi) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Egyéb esetben az iskolából tanítási idő alatt kilépni tilos, súlyos fegyelmi vétség.

Becsengetéskor a tanulók – az időjárásnak megfelelően (udvar, zsibongó) – sorakoznak, majd az aktuális órát adó tanárral vonulnak az osztályterembe. Az 1-2. osztályosok szünetben történő felügyeletéről a tanító, vagy a pedagógiai asszisztens gondoskodik.

4.2. A tanítási órákon a tanuló köteles:

- tanfelszerelését, füzeteit, könyveit előkészíteni,
- tanórán figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.

Az órák végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak és az udvarra, vagy az ebédlőbe mennek.

Az iskolabüfé nyitva tartása szorgalmi időszakban: 7.00-11.30 óra. Tanulók csak tanítás előtt, után és az óráközi szünetekben használhatják. Becsöngetés után tanuló nem használhatja, őt kiszolgálni nem lehet.

A folyosón, az aulában, a zsibongóban a tanulók kulturáltan, nem hangoskodva, egymás testi épségére vigyázva közlekednek. Ezekben a helyeken futni, labdázni és focizni tilos.

A folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelme az ügyeletes pedagógusok vigyáznak. A tanulói ügyelet meghatározott rend szerint szerveződik az iskolában.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói titkárságon, vagy a gazdasági irodában történhet hétfőtől csütörtökig 7 00 és 15 00 óra között, pénteken 13 00 óráig.

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

A tanulóknak és az iskola munkatársainak lehetősége van arra, hogy az iskolában ebédeljenek. Ebédet kap az a tanuló, alkalmazott, aki az étkezési hozzájárulást az adott határidőn belül teljesítette, s számára az ebéd meg van rendelve. Tanítás után az iskolában ebédelő tanulók tanári kísérettel vonulnak az ebédlőbe.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni. A termeket és egyéb helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja, majd intézkedik arról, hogy az ügyintézésének,

érdeklődésének megfelelő hely, személy fogadja. Az intézkedésig a vendég, szülő, érdeklődő köteles a porta melletti szélfogóban várakozni

4.3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

4.4. Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet tartunk. A szünetek, ideértve az étkezésre biztosított szünetek rendjét jelen Házirend határozza meg.

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órákat (foglalkozásokat) megkezdésük után csak az igazgató vagy helyettese zavarhatja meg.

A hittan oktatása az iskolában az órarendbe beépítve történik, az iskola minden tanulója számára „felmenő rendszerben” kötelező, kivéve, akik más vallásuk miatt – igazoltan - részesülnek hitoktatásban.

4.5. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát – a Pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak közül – a szülő gyakorolja. Attól az évtől, amelyben a tanuló a 14. életévét eléri, ezt a jogot a gyermekével közösen gyakorolhatja.

Az iskolában a Helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.

A Helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a Helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola Helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

4.6. Egyéb foglalkozások

A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerül kialakításra.

Az egyéb foglalkozásokat 17 óráig kell megszervezni, a tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható. A tanórán kívüli foglalkozásról igazolatlan hiányzást minden esetben szülőnek jelezni kell. A tanórán kívül eső foglalkozásról folyamatosan igazolatlan hiányzás miatt kizárt tanuló szülője erről írásbeli tájékoztatást kap.

Rossz tanulmányi munka során az osztálytanító, osztályfőnök ideiglenesen felfüggesztheti a tanórán kívüli foglalkozáson – diákkörön – való részvételt a szülővel folytatott előzetes megbeszélés alapján írásban, ha az a napközis – illetve tanulószobai foglalkozás idejével egybeesik.

Amennyiben a tanórán kívüli foglalkozás valamilyen okból elmarad, a foglalkozást tartó személynek legalább 1 nappal előbb írásban, rendkívüli esetben legkésőbb a foglalkozás megkezdése előtt 1 órával telefonon értesítenie kell az iskola vezetését.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola gazdasági vezetőjével a szükséges termek és felszerelések miatt. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

Tanórán kívüli tanulmányi versenyeken, sportversenyeken és más iskolán belüli és kívüli rendezvényekről (kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás...stb.) a szülő írásbeli értesítést kap.

Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli állandó, eseti, illetve időszakos foglalkozások működhetnek:

- hitéleti programok
- délutáni tanulás: napköziotthon, tanulószoba
- tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök
- sportfoglalkozások
- énekkar
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások
- kulturális foglalkozások
- iskolai sportkör, tömegsport
- iskolai könyvtár használata
- egyéb rendezvények

4.7. Hitéleti programok

A hitéleti programokat a Házirend, az éves Munkaterv tartalmazza. A tanulók és a szülők az osztályfőnökön keresztül értesülhetnek a programokról, illetve tájékozódhatnak a honlapon, Szülői levelet kapnak, minden félévben.

4.8. A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi, tanulószoba minden tanuló számára kötelező, de a szülő írásban kérheti az ezek alóli tartás, vagy átmeneti, időszaki felmentést, melyet az igazgató engedélyez.

A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.

A délutáni munka zavartalansága érdekében csak meghatározott időpontokban lehet elvinni a gyerekeket a napköziből. 14.30 és 16.00 óra között a diákok tanulnak, ebben az időszakban nem lehet megzavarni a tevékenységet.

A délutáni munka zavartalansága érdekében csak a tanulási idő után lehet elvinni a gyerekeket a napköziből. A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet (az igazgató hatáskörébe nem utalt esetekben) a napközis nevelő engedélyével. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

4.9. Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A foglalkozásokra való jelentkezés:

- a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
- a tanév elején történik,
- egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

4.10. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport és kulturális versenyeken vesznek részt. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok a felelősek.

4.11. Kirándulások

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, annak a tanulónak, aki nem kirándul az iskola felügyeletet biztosít, az iskolából csak orvosi igazolással hiányozhat. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, illetve a rászoruló gyerekek támogatást kaphatnak.

4.12. Múzeumi foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára múzeumi foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos

látogatásokon a tanulók részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. Az iskola pályázatokból igyekszik fedezni a költségeket, de ennek hiányában a szülőknek kell fedezniük.

A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg. A tanulmányi kirándulás idejét az éves Munkatervben határozzuk meg.

4.13. Kulturális és egyéb foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára egyéb foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatásokon a tanulók részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. Az iskola pályázatokból igyekszik fedezni a költségeket, de ennek hiányában a szülőknek kell fedezniük.

A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

4.14. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

4.15. Szabadidős foglalkozások.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

4.16. Egyéb rendezvények

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

4.17. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga és kötelessége, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja. Az iskola tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

4.18. Tantermek, szaktantermek

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályban meghatározottak szerint – anyagiilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

4.19. Könyvtár

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

4.20. Tornaterem, konditerem és szabadtéri sportlétesítmények

Az iskolai sportlétesítményekben a tanulók csak szaktanári, tanári, pedagógiai asszisztensi, vagy edzői felügyelettel tartózkodhatnak.

Testnevelési órák, sportfoglalkozások, edzések rendje:

Óra, foglalkozás előtt:

- Tanár sorakoztat, létszám és felszerelés ellenőrzés
- Tanuló tornazsákkal a kezében a tanár kíséretében vonul át a tornaterem öltözőjébe
- Külön (fiú/lány) öltözés
- Sorakozó a zsbongóban és a tanár kíséretével vonulnak a küzdőtérre/sportudvarra
- Felmentések ellenőrzése

Óra, foglalkozás alatt

- Senki nem maradhat az öltözőben (még a felmentettek sem)
- Tanár zárja a külső ajtókat
- Felmentettek:
 - külön cipőben, esetleg zokniban – leülnek a küzdőtér padjára.
 - szabadtéri óra esetén (jól látható helyre) az udvari padon foglalnak helyet
- Órai sportfelszerelés:
 - iskolai egyen póló/felső, sportnadrág, zokni, külön sportcipő.
 - műfüves pályára, csak külön sportcipőben szabad belépni
 - konditerem és minden más sportlétesítmény, helyiség csak tanári felügyelettel használható.

Óra után

- Sorakozó, köszönés, vonulás az öltözőbe
- Öltözés, tisztálkodás után sorakozó a zsbongóban, majd a tanár ellenőrzi az öltözőket (villany, ablak, falak, szemét...stb)
- Tanári kísérettel vonulnak vissza az iskolaépületbe

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatást tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek a tájékoztatáson és annak tartalmát megértették, elfogadják.

4.21. Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- technika és informatika órán
- testnevelés órán és sportfoglalkozásokon
- fizikai és kémiai kísérletek előtt
- társadalmi és közhasznú munka végzése előtt
- kirándulások előtt
- táborozások, erdei iskolák, üzemlátogatások előtt.

Az iskola mellékhelyiségeit az adott épületben kialakított rend szerint használják a tanulók.

Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetészerű használat rendjét és idejét.

A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az iskola területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

5. A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE

5.1. Tanulmányi kötelezettség

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Minden tantárgyból min. egy érdemjegyet kell adni havonta.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti.

A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri.

Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai képezik. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

5.2. Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti:

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, helyette szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.

A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat. Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

5.3. Elektronikus napló

Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány kivételével –, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

5.4. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezik. Helyben szabályozzuk a vizsgák részeit, követelményeit és az értékelést. A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolákban, vagy külön kérésre független vizsgabizottság előtt lehet tenni.

5.5. A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai

5.6. Osztályozó vizsga

A tanulóknak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- tanulmányait magántanulóként folytatja,
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 250 tanóránál többet hiányzott,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékánál többet mulasztott,
- a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végéig eléri a 250 órát.

Az osztályozó vizsgát megismételni csak abban az esetben lehet, ha a tanuló betegségét orvos igazolja. Az osztályozó vizsga eredményén változtatni nem lehet.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamára megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgákra jelentkezés módja és határideje. Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiént meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulóit tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Az osztályozó vizsgát megismételni csak abban az esetben lehet, ha a tanuló betegségét orvosigazolja. Az osztályozó vizsga eredményén változtatni nem lehet.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamára megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

5.7. A vizsgákkal kapcsolatos szabályok

A vizsgák az intézményvezető által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli és szóbeli vizsgarészekből állnak. Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Helyi tanterve tartalmazza. Az írásbeli maximális időtartama 60 perc. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani, a vizsgák közötti szünettel. Az írásbeliről jegyzőkönyv készül. A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, ráírja az érdemjegyet és aláírja. A szóbeli vizsgán legalább tíz perccel a vizsgakezdés előtt megérkezik az iskolába. A szóbeli feleltetés időtartama maximum 30 perc, melynek egy részét felkészülésre használhatja a vizsgázó. Egy napon legfeljebb három tárgyból szóbelizhet egy diák. A vizsgák között pihenőidőt kell biztosítani.

5.8. Vizsgaidőszakok

- Félévi: a félév utolsó tanítási napja előtti két tanítási hét.
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét.
- Nyári: augusztus 21. és 31. között.

A tanulmányok alatti vizsgákat az igazgató szervezi a jogszabályban meghatározott esetekben. A vizsgák idejéről, beosztásáról, a vizsga részeiről, a számon kérendő tananyagról és az eredményhirdetés időpontjáról a tanulót és a szülőt írásban kell értesíteni, legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt.

A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

5.9. A vizsgákra való jelentkezés

- módja: írásban, az intézményi jelentkezési lapon (kivéve az osztályozó és javító vizsgákra)
- határideje: a vizsgaidőszak kezdete előtt egy hónappal

Az osztályozó vizsga a tanuló írásbeli kérésére az igazgató engedélyével szerveződhet. A magántanulók tanév végi minősítésüket osztályozó vizsgán szerzik meg, amely eredményébe a tanév során szerzett érdemjegyek és vizsgaeredmények beszámíthatók.

5.10. Különbözeti vizsga

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

5.11. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázókérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Az osztályozó, különbözeti, pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – jelentkezhet a fenti feltételek megléte esetén.

A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

5.12. Javítóvizsga

A tanuló javítóvizsgát kell tегyen, ha:

- a tanév végén - négynél kevesebb - elégtelen osztályzatot kapott,
- a tanuló az osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt,
- az osztályozó vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsgát augusztus 21. és 31. között szervezünk. Ha az osztályozó vizsgán – amelyre a tanév közben kerül sor – a tanuló elégtelen osztályzatot kapott, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időpontját kijelölni.

A vizsgák részeit az alábbiak szerint határozzuk meg:

Tantárgyak	A vizsga típusa	
	Írásbeli	Szóbeli / gyakorlati
magyar nyelv	x	x
irodalom	x	x
történelem	x	x
idegen nyelv	x	x
hittan / etika		x
matematika	x	x
digitális kultúra		x
természetismeret	x	x
környezetismeret	x	x
fizika	x	x
kémia	x	x
földrajz	x	x
biológia	x	x
ének-zene	x	x
technika és életvitel		x
testnevelés		x
vizuális kultúra		x
tánc é dráma		x
hon- és népismeret		x
állampolgári ismeretek	x	x

5.13. Az értékelés helyi rendje

Az osztályozó vizsgák, illetve ezek pótló vizsgái esetén:

0 – 29%	1
30 – 48%.....	2
49 – 75%.....	3
76 – 89%.....	4
90 – 100%.....	5

Javító vizsgánál, illetve ennek pótló vizsgájánál:

0 – 49%.....	1
50 – 84%.....	2
85 – 100%.....	3

5.14. Tanulmányok alatti vizsga

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény Pedagógiai programja határozza meg.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az intézmény vezetője megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönten.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

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

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

A dicséret módja:

- szóbeli dicséret
- írásbeli dicséret
- oklevél
- könyv és tárgyjutalom
- kirándulás

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

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

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskola legkiemelkedőbb 10 tanulója, akik tanulmányi, sport, közösségi tevékenységben sikereket értek el - és ezzel emelték az intézmény hírnevét – fényképükkel, nevükkel és rövid indoklással (1 évre) felkerülnek az iskola dicsőségfalára.

Alsó és felső tagozaton „Jó tanuló, jó sportoló” címet adományozzuk könyvjutalommal és oklevéllel.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az iskolai büntetések formái, fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

7.2. Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességzegő tanuló elfogad.

7.3. Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés lehet:

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

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségzegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségzegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességzegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességzegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

7.4. Kártérítés

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

7.5. A fegyelmi eljárás folyamata

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt köteleességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha:

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi

jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

Ha az iskolának, a tanuló kárt okozott, az intézményvezető vagy a telephelyvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a mulasztást követő napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnöknek kell átadni.

A 3 napnál rövidebb mulasztást a szülő az E-naplóban igazolhatja. A szülő egy féléven összesen három napot igazolhat.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.

A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló.

Orvosi vizsgálatra abban az esetben mehet a tanuló tanítási idő alatt, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetősége.

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.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az illetékes rendőrtkapitányságot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

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 tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak 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 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 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.

A tanórai foglalkozásokról, órákról való késések igazolására vonatkozó előírások

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. 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.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdete után 15 perccel nem érkezik meg a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. 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.

Amennyiben a tanuló 5 esetben elkésik az óráról, és az 5 késést a naplóba bevezették, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 10 késés után osztályfőnöki intésben, 20 késés után igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztálytanító, osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.

A késés igazolásának módja távolsági busz/ helyi járat esetén, szülő igazolásával a tájékoztatóban. Rendkívüli időjárás (pl.: hóakadály), valamint a buszjáratok késése esetén a szülő igénybe veheti a 3 napon túli igazolást abban az esetben is, ha már azt korábban kimerítette. A késések nyilvántartása az e-naplóban történik a bejegyzett hiányzások rovatban.

Ha a tanuló tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít el, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre, központi írásbeli felvétélre készül, akkor a verseny, illetve a vizsga napján és az azt megelőző két tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A tanuló hiányzását utólag, a vizsgaszervezők által adott eredeti igazolással igazolja úgy, hogy a megelőző két tanítási napot az osztálytanító, osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.

9. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

9.1. Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta, az eseménynaptárban meghatározott napokon személyesen a gazdasági irodában, meghatározott helyen és időben kell befizetni.

A következőket kell alkalmazni:

Hiányzás esetén az étkezést le kell mondani (az ingyenesen, kedvezményesen étkezőknek is). Minden nap reggel 9.00 óráig lehet lemondani az étkezést másnapra, telefonon vagy személyesen, az osztályfőnököknél, a hiányzás várható idejének és a hiányzás utáni iskolába érkezés első napjának meghatározásával. Az aznapi ételt tiszta ételhordóban, 12.00 és 14.00 óra között lehet elvinni. Amennyiben 9.00 óra után derül ki, hogy a tanuló hiányozni fog, akkor csak harmadnapra tudjuk a lemondást érvényesíteni, ezért két napon is elvihető az étel.

A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak. Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolákban, illetve folyamatosan figyelni kell a lejártuk időpontját, újat kell kérni. A kedvezményt csak érvényes igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani!

A hiányzó tanulók vagy szüleik – amennyiben nem tudják lemondani előre az étkezést – a hiányzás első napján elvihetik saját ételhordóban a megrendelt ételt.

Az iskolában a tanulók napi étkezési rendje: tízórai, ebéd

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az 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.

Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

10. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

10.1. A tanulók közösségei

A tanulók közösségét az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

10.2. Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

10.3. Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint vezető pedagógus, az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt ezzel a feladattal az intézményvezető bízza meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

10.4. Diákok közösségei

Az iskoláinkban diákönkormányzatok működnek. A diákönkormányzatok tagjait az 5-8. osztályok delegálják. Vezetője a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.

A diákönkormányzat döntési jogkört gyakorol – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról.

A diákönkormányzat tanári felügyelettel térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A diákönkormányzat összehívását vezetője kezdeményezi, a Munkatervben meghatározottak szerint. Évente két alkalommal összehívjuk az iskolai diákközgyűlést, melyen az intézmény vezetője, illetve telephelyvezetője vagy megbízottja a tanulókat tájékoztatja az iskolai élet egészéről, az elért eredményekről. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményvezető felelős.

10.5. Véleménynyilvánítás

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

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozataláról,
- a Házirend elfogadása előtt,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról.

11. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

11.1. Egészségfejlesztés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi Pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés átfogó prevenciós program.

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezzük meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Az intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

Az intézmény épületeiben és azok 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani TILOS.

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az iskolabüfé üzemeltetőjével írásbeli megállapodást köt az intézményvezető. A büfé működésért az üzemeltető a felelős, de köteles betartani az iskola igényeit (nyitva tartás, árusított termékek, takarítás, higiéné...)

Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötünk megállapodást.

11.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

11.3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A ráógumizás és kibontott hosszú hajviselet balesetveszélyes és ezért tilos!

Iskolánkba italként csak tea, gyümölcsle vagy víz hozható. Kirándulásokra, egyéb iskolán kívüli programokra is javasoljuk az egészséges italok fogyasztását, kerülve a cukrozott, egészségre káros italokat.

Intézményünk diákjai rendszeres, megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban részesülnek.

Az iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el, külön jogszabályban meghatározott feladatok szerint. A tanulók iskolaorvosi vizsgálata a 2., 4., 6. és 8. évfolyamokban, a tanulók védőnői vizsgálata kétévenként történik.

Az iskolafogászati alapellátás preventív és terápiás gondozást jelent a szükségleteknek megfelelően. Ennek megszervezése, működési feltételeinek biztosítása a fogászati alapellátást működtető feladata. A tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente kétszer, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét intézményünk biztosítja.