

# **Házirend**

**Olaszi Általános Iskola**

**2021.**

## **Tartalomjegyzék**

**1., A házirend kiterjedése**

**2., Az iskolai házirend tartalma**

**3., A térítési díjra vonatkozó rendelkezések**

**4., A gyermek, a tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje**

**5., A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

**6., A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

**7., A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei**

**8. Osztályozó vizsga**

**9. A tanítási órák és foglalkozások közti szünetek**

**10. Az iskola helységei. Berendezési tárgyai, eszközei és az iskola területének használati rendje**

**11. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

**12. A tanulóktól elvárt viselkedés**

**13., Jogok és kötelességek**

## **1., A házirend kiterjedése**

A köznevelési törvény az intézményi házirend áttekintését és jogszabályhoz igazítását is szükségessé teszi. Az intézmény házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai, tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat. A házirendet az intézmény vezetője készíti el és a szak alkalmazotti értekezlet fogadja el. Az elfogadásakor, illetve a módosításakor az SZMK továbbá az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A törvény előírásai alapján a házirend az alábbiakat szabályozza:

- a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat
- térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit
- jutalmazásainak elveit és formáit
- fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit
- az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsga tervezett idejét, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módját és határidejét
- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rendet
- az iskolai munkarendet, a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét
- az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.
- a tanulók által az intézménybe bevitt dolgok elhelyezését, egyes dolgok bevitelének korlátozását vagy megtiltását

## **2., Az iskolai házirend tartalma**

### **2.1., A nyilvántartási rend:**

Szorgalmi időben az intézmény 7.00 órától 17.00 óráig tart nyitva. Az intézményt szombaton és vasárnap valamint munkaszüneti napokon – amennyiben rendezvényt nem tartanak – zárva kell tartani. A szokásos nyilvántartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedélyt. Az intézmény egészét érintő rendezvényen pedagógus jelenléte kötelező.

### **2.2., Ügyeleti rend:**

- Reggeli ügyelet: 7 órától 7,55 óráig a munkatervben megjelölt személy végzi.
- Pedagógus ügyelet: a tanórák közötti szünetekben, beosztása órarend szerint készül, figyelemmel a pedagógusok arányos terhelésére.
- Tanulói ügyelet: Havi váltással az 5., 6., 7., 8. osztály tanulói látják el. Az ügyeletesi munka értékelése havonként, osztályonként történik.

### **2.3., A foglalkozás, tanítás rendje**

A helyben lakó tanulók 7,30 órára érkeznek az iskolába. A tanítás 7,55-kor kezdődik. A tanítási órák hossza 45 perc. A tanítási órák látogatására engedély nélkül, csak a tantestület tagjai jogosultak, minden más esetben látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák – megkezdésüket követően – nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet. A bemutató órák és nyílt napok tartásának rendjét és idejét munkaterv rögzíti. A tanórák napi és heti elosztását, az órarend, a csengetési rendet pedig a házirend tartalmazza. A tanítási órák befejezése után a tanulók – a napközisek és a menzások kivételével – elhagyják az iskola épületét, a napközisek és a menzások ebédelni mennek.

### **2.4., A belépés és a benntartózkodás rendje**

Ebben a körben a szabályozás az intézménnyel nem jogviszonyban állók belépését és benntartózkodását szabályozza.

**2.4.1.,** A köznevelésről szóló törvény 2011 évi CXCV. Törvénye (EMMI rendelet 20/2012) határozza meg a szülők jogait és kötelezettségeit. Iskolánk reggel 7 és délután 4 óra között nyitva áll a szülők előtt. Tanítás előtt vagy után

valamint a szünetekben az igazgató illetve az osztályfőnök tudtával tartózkodhatnak a szülők az iskolában.

**2.4.2.,** Az éves iskolai munkaterv meghatározza a havi fogadóórákat, szülői értekezleteket. Ezeken a napokon és időpontokban a szülők az iskola bármely nevelőjét felkereshetik, tájékoztatást kérhetnek a gyermekükkel kapcsolatban. Telefonon egyeztetett időpont esetén máskor is élhetnek ezzel a lehetőséggel.

**2.4.3.,** A tanteremben csak az igazgató illetve az osztályfőnök engedélyével tartózkodhat külső személy.

**2.4.4.** Az iskolával kapcsolatban álló egyéb személyek (árut szállító, karbantartást végzők, ügynökök) az igazgató engedélyével végezhetik tevékenységüket.

**2.4.5.** A tornatermet felnőttek sportolási célra csak 16 óra után vehetik igénybe, előre egyeztetett módon és időben.

**2.4.6.** Az iskolai rendezvényeken az iskola helyiségei (kivéve a nagy értéket képviselő helyiségek: számítástechnika terem, könyvtár, ebédlő) nyitottak.

## **2.5., Tanórán kívüli foglalkozások**

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

Tanórán kívüli foglalkozás:

- A napközis és tanulószobai foglalkozás
- Szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport
- Az iskolai sportkör
- Tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknap

A gyermekközösségek, tanulóközösségek intézményen kívüli fellépéseit az intézmény vezetője engedélyezi.

### **2.5.1. Napközi otthon**

- A napközis foglalkozások az utolsó tanítási óra végét követően kezdődik és 16.00-ig tart.
- A napközi rendjét a napközi otthon házirendje szabályozza.
- A napközi otthon a szorgalmi időszak alatt működik.
- Az iskolaköteles – a szülő igénye alapján – a felügyeletre szoruló tanuló részére valamennyi évfolyamon napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervezni.

- A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozásokat olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak. A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozások megszervezéséhez az első négy évfolyamon napi négy és fél óra, az ötödik- nyolcadik évfolyamon napi három óra áll rendelkezésre, mely időkeretet indokolt esetben meg kell növelni a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz szükséges idővel. A heti időkeretet a kialakított napközis, illetve a tanulószobai csoportokra kell meghatározni. A heti időkeret az egyes évfolyamok, csoportok, tanítási év közben a tanítási hetek között átcsoportosítható.
- A napközi otthoni felvétel jelentkezéssel történik.
- A napközi otthoni ellátásban az iskola minden tanulója – szülői kérelemre – jogosult.
- A foglalkozások rendje:
  - A tanítási órák után folyamatosan következik a napközis munka. Ennek első része az ebédelés és a levegőzés, pihenés.
  - A tanítási idő minden csoportban egységesen 14 órakor kezdődik. A tanulók 14.55 órától 15.15 óráig uzsonnáznak.
  - A napközis tanulók 16.00-kor hagyják el az iskola épületét. (Az iskola délutáni munkarendjébe épülnek be az egyéb foglalkozások a munkaterv szerint.)

#### **2.5.2., Tanulószoba**

#### **2.5.3., Szakköri foglalkozások**

#### **2.5.4., Korrepetálás**

#### **2.5.5., Iskolai diák sportkör**

#### **2.5.6., Középiskolai előkészítők (8. osztály számára matematika és magyar tantárgyból)**

### **3., A térítési díjra vonatkozó rendelkezések**

A napközi otthoni ellátás keretében nyújtott étellemezésért térítési díjat kell fizetni. A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd uzsonna) részesülnek. A

napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – ebédet ( menzát) biztosít az intézmény. A vállalkozó által megállapított térítési díjakat az üzemeltető által meghatározott módon kell befizetni. A befizetés előzetes értesítés alapján minden tárgy hónap 10-ig történik. A tanuló, dolgozó hiányzás esetén képződött túlfizetés a következő hónapban beszámításra kerül. A tanév végén képződött túlfizetést az adott év június hónapban visszafizetésre kerül.

#### **4., A gyermek, a tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje**

##### **4.1., Beteg gyermekkel, tanulóval kapcsolatos eljárás**

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési- oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit, szükség esetén azonnali gondoskodik az azonnali orvosi segítségről. Azt, hogy a gyermek, a tanuló egészséges orvosnak kell igazolnia.

##### **4.2., A mulasztások igazolása**

Ha a tanuló a tanítási óráról, foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha:

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

**4.3.,** A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni.

**4.4.,** A szülő tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat

**4.5.,** Az iskolai tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet az iskolai osztályfőnöktől.

**4.6.,** A három iskolai tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézmény igazgatója engedélyezhet.

**4.7.,** A mulasztás igazolását a hiányzást követő első iskolai napon kell bemutatni.

**4.8.,** Az intézmény minden mulasztásra vonatkozó adatot köteles dokumentálni.

**4.9.,** A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba, az osztályfőnök pedig a tájékoztató füzetbe jegyezi be.

- 4.10.,** A mulasztott órák összesítését és igazolását az iskolai osztályfőnökök végzik.
- 4.11.,** Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskolaköteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit.
- 4.12.,** Ha a gyermek egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, akkor az iskola ifjúságvédelmi felelőse értesíti a megyei kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekvédelmi szolgálatot.
- 4.13.,** Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 30 órát, akkor az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, mely közreműködik a tanuló szüleinek értesítésében.
- 4.14.,** Ha az igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, akkor az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt, és a kormányhivatal járási hivatalát.
- 4.15.,** Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, a tanítási év végéig a tanórai foglalkozást a mulasztás, az értékelés és minősítés, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- 4.16.,** Ha egy tanulónak egy tanítási évben, az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen.
- 4.17.,** Ha a tanuló első alkalommal nem tesz eleget az első évfolyam követelményeinek, munkája előkészítő jellegűnek minősül, és az első évfolyamon folytatja tanulmányait.

## **5., A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanulók az iskolai életükkel kapcsolatban minden témában véleményt nyilváníthatnak.

- A véleménynyilvánítás legfőbb formája az osztályfőnöki óra, ahol a tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak az iskolai élet aktuális feladatairól, programjairól.
- Az osztály véleményét az osztálytitkár, a DÖK gyűlésein, megbeszélésein képviseli



- A véleménynyilvánítás fóruma az évi rendes diákgyűlés, ahol közvetlenül, vagy képviselőkön keresztül mondhatják el véleményeiket.

## **6., A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

### **6.1. A jutalmazás feltétele**

A hatályos jogszabályban, az intézmény tervei és működési szabályzatban és házirendjében megfogalmazott tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az intézmény hírnevét erősítő tanulókat az intézmény jutalomban részesíti.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

az iskolai jutalomban részesül.

### **6.2., Az iskolai jutalmazás formái**

#### **6.2.1., Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:**

- Szaktanári dicséret
- Napközis nevelői dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

#### **6.2.2., Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén**

- Szaktantárgyi teljesítményért
- Példamutató magatartásért
- Kiemelkedő szorgalmáért
- Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalmáért
- Közösségi munkáért

- 6.2.3.,** Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- 6.2.4.,** Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- 6.2.5.,** Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- 6.2.6.,** A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

### **6.3., A jutalmazás módja**

- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezen tanulók a tanév végén könyvvel, oklevéllel jutalmazhatók.
- Az a tanuló, akinek teljesítménye intézményi szinten is kiemelkedő – intézményi tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az év sportolója, az intézményért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese – jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az intézmény közössége előtt nyilvánosan veszi át.
- A jutalmazásokat az intézményi faliújságon is ki lehet hirdetni.
- A jutalmak odaítéléséről – a nevelőtestület tagjai és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.

## **7., A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei**

### **7.1., Fegyelmezési intézkedések alkalmazhatósága**

- Azokat a tanulókat, akik az intézményi házirendet tanórán, vagy tanórán kívül, az intézményen belül, vagy azon kívül megszegik, az iskola pedagógusa vagy egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követnek el vagy azzal fenyegetőznek, az intézményi közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Alkalmazzuk az Arizona program helyi intézményi

viszonyokra átdolgozott „Gondolkodom tér” szabályait. A teljes „Gondolkodom tér” program eljárásrendje a Házirend mellékletét képezi.

- A tanulók munkafegyelmének kialakítása – a helyes szokásrendek megteremtésével, azok következetes számonkérésével, a tanulási módszerek megtanulásával, a tanulók megfelelő terhelésének biztosításával – a szaktanárok és az osztályfőnök közös feladata.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben- a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **7.2., Az iskolai büntetések formái**

- Szaktanári figyelmeztetés
- Napközis, nevelői figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói intés
- Igazgatói megrovás
- Tantestületi figyelmeztetés
- Tantestületi intés
- Tantestületi megrovás

## **7.3., Fegyelmi felelősség, eljárás**

**7.3.1.,** Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

### **7.3.2. Fegyelmi büntetés lehet:**

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.

**7.3.3.,** A fegyelmi büntetést egyeztető eljárás előzi meg, melyen részt vesz a tanuló és szülője, DÖK képviselője, igazgató, valamint az osztályfőnök. A felek

kölcsönös meghallgatása után feljegyzést készít az osztályfőnök, melyet átad a fegyelmi bizottság elnökének. A büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szedni.

- 7.3.4.,** Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelezettségszegéstől számítva 3 hónap eltelt. A fegyelmi eljárás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.
- 7.3.5.,** A fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi tárgyalásról a kiskorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.
- 7.3.6.,** A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- 7.3.7.,** A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszthető.
- 7.3.8.,** 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 kötelezettséget, 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 eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi eljárást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülője kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani és le kell folytatni. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg.
- 7.3.9.,** A tanulóval szemben ugyanazon kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- 7.3.10.,** Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

#### **7.4., Kártérítési felelősség**

**7.4.1.,** Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési - oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyarország Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

#### **7.4.2., A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:**

- Gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egy havi összegének 50 %-át.
- 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 – öt havi összegét.

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

**7.4.4.,** Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót és szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

**7.4.5.,** A tanuló bizonyítványát nem szabad visszatartani azzal az indokkal, hogy az általa okozott kárt nem térítette meg.

**7.4.6.,** Az intézmény a gyermeknek, tanulónak, tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Magyarország Polgári Törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási 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.

## **8. Osztályozó vizsga**

### **8.1., Osztályozó vizsga ideje**

Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Magántanuló esetében a szülő kérésére ettől eltérő időben is megszervezhető a vizsga.

### **8.2., Osztályozó vizsgára való jelentkezés módja**

A tanulónak az osztályozó vizsgára a szaktanárnál írásosan kell jelentkeznie.

#### **8.2.1., Osztályozó vizsga hiányzás miatt**

- Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.
- Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 tanítási óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %-a.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie

#### **8.2.2., Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak is a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, aki:**

- Felmentést kapott – kérelmére – a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól a Kt. 69.§(2) bekezdése szerint sajátos helyzete miatt,
- Engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

#### **8.3., Az osztályozó vizsga menete**

- A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc.
- A szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető.
- A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több.
- A tanulmányok alatti vizsgán a köznevelési törvény 2011. évi CXCV. törvény 47-es paragrafusának hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

- Az osztályozó vizsga minimum követelményeit a szaktanár állapítja meg.
- Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

#### **8.4., A tanév végi vizsga**

A tanév végén a 4-8. osztályos tanulók egy választott tantárgyból (készségtárgy nem választható) vizsgát tesznek. A 4. osztályos tanulók szülők kérésre mentességet kaphatnak.

- A vizsga összefoglaló jellegű, az adott tanév tananyagát tartalmazza. Célja a szóbeli kifejezőkészség, és az átfogó gondolkodás fejlesztése.
- Érdemjegye egy témazáró dolgozat jegyével egyenértékű.
- A vizsgára ünnepélyes keretek közt kerül sor június hónapban.
- A vizsgára jelentkezni az ellenőrző füzetben a szülő aláírásával lehet a szaktanárnál.
- A vizsgák előkészítése a tavaszi szünet után előzetes jelentkezés alapján történik.
- A tananyagot tartalmazó tételeket minden esetben a nevelők segítségével állítják össze a tanulók.

#### **9., A tanítási órák és foglalkozások ideje és azok közti szünetek**

- A tanítási órák 45 percesek illetve a 6. óra 40 perces.
- A tanítási órák közti szünetek 5, 10, 15 percesek.
- A főétkezésre biztosított szünet 13.05-től 13.30-ig tart.
- A délutáni foglalkozások közti szünetek min. 10 percesek.
- A csengetési rend:

1. óra: 7.55 – 8.40

Szünet: 15 perc

2. óra: 8.55 - 9.40

Szünet: 10 perc

3. óra: 9.50 - 10.35

Szünet: 10 perc

4. óra: 10.45 – 11.30

Szünet: 5 perc

5. óra: 11.35 – 12.20

Szünet: 5 perc

## **10., Az iskola helységei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

### **10.1., Az intézmény használati rendje**

**10.1.1.,** Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelező, hogy az épület állagát, berendezéseit megóvja, mindennapi munkájával az iskolai tanulókat is erre nevelje

**10.1.2.,** Az intézmény valamennyi dolgozója és tanulója felelős:

- Az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- Az energiával való ésszerű takarékoságért
- A tűz és a balesetvédelmi, valamint a munka- és egészségvédelmi szabályok betartásáért

**10.1.3.,** A tanulók és az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

**10.1.4.,** Magyarország címerével kell helyezni az intézmény alapfeladatának ellátását szolgáló helységeiben, címtábláján, épületének homlokzatán, továbbá fel kell tüntetni a körbélyegzőjén. Ünnepeken az intézmény épületeinek fellobogozása a karbantartó feladata.

**10.1.5.,** Az iskola sportlétesítményeit akkor engedheti át más használatába, ha az nem veszélyezteti az iskolai sportkör működését. Az iskolai tornaterem közoktatási feladatokon kívüli használatát és feltételeit a fenntartóval való egyeztetés alapján kell rögzíteni.

**10.1.6.,** Az épületek foglalkozási termeinek, osztálytermeinek, azok dekorációjának megóvása a foglalkozást vezető, illetőleg az oda tartozó osztály osztályfőnökének feladata. A kabátokat, cipőket az osztály számára kijelölt fogasokon és szekrényekben kell tárolni.

**10.1.7.,** Az épületek folyosói rendjéért, dekorációjáért az éves munkatervben megjelölt személyek a felelősek.

**10.1.8.,** Az osztálytermet a foglalkozások után, illetve a tanítás befejeztével a tanulók rendben, holmijukat összepakolva hagyják el. Az osztálytermek



rendjéért a foglalkozást vezető, az osztályfőnök, illetőleg a csoport vezetője a felelős.

- 10.1.9.,** Az épületet nyitva tartás után a kulccsal rendelkező takarítónő, illetve a karbantartó fűtő zárja be. A zárható termék kulcsát a foglalkozások befejezését és a helyiségek zárását követően az irodai kulcstáblán kell elhelyezni.
- 10.1.10.,** Az intézmény nyitva tartása alatt annak területén az alkalmazottak és a nevelésben, oktatásban részesülőkön kívül más személy csak az intézmény valamely dolgozójának kíséretében – az igazgató előzetes értesítése mellett – tartózkodhat.
- 10.1.11.,** Az iskolai szertárban tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A szertárak nyitása és zárása a szaktanár feladata.
- 10.1.12.,** A tanuló az intézményt tanítási idő alatt, csak az iskola vezetőjének vagy az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el, illetve a szülő írásos engedélye esetén az osztályfőnök tudomásával.

## **10.2., Belépés és a benttartózkodás rendje**

Ebben a körben a szabályozás az intézménnyel nem jogviszonyban állók belépését és benttartózkodását szabályozza.

- 10.2.1.,** A köznevelésről szóló törvény 72-73. paragrafusa határozza meg a szülők jogait és kötelességeit. Iskolánk reggel 7 órától délután 4 óráig nyitva áll a szülők előtt. Tanítás előtt vagy után valamint a szünetekben az igazgató illetve az osztályfőnök tudtával tartózkodhatnak a szülők az iskolában.
- 10.2.2.,** Az éves iskolai munkaterv meghatározza a havi fogadóórákat, szülői értekezleteket. Ezeken a napokon és időpontokban a szülők az iskola bármely nevelőjét felkereshetik, tájékoztatást kérhetnek gyermekükkel kapcsolatban. Telefonon egyeztetett időpont esetén máskor is élhetnek ezzel a lehetőséggel.
- 10.2.3.,** A tanteremben, tanórán csak az igazgató engedélyével tartózkodhat külső személy.
- 10.2.4.,** Az iskolával kapcsolatban álló egyéb személyek (árut szállítók, karbantartást végzők, ügynökök) az igazgató engedélyével végezhetik tevékenységüket.
- 10.2.5.,** A tornatermet a felnőttek sportolási célra csak 16 óra után vehetik igénybe, előre egyeztetett módon és időben.

### **10.3., Az intézménybe bevitt dolgok elhelyezése**

A tanulók által az intézménybe vitt tárgyakkal összefüggő kárért az intézmény nem felel. A magántulajdon védelme érdekében a tanulók nem nyúlhatnak iskolatársaik tulajdonát képező értékekhez, iskolai felszerelésükhöz. Az iskolai munkához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, azok megőrzési lehetősége:

- Az iskola semmilyen nagy értékű, a tanuláshoz, iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó eszközért, használati tárgyért (pl.: ékszerek, órák, mobiltelefonok stb.) felelősséget nem vállal.
- A tanulói mobiltelefonokat az iskolába érve ki kell kapcsolni. Ugyanez vonatkozik az intézményen kívüli iskolai programokra is. Amennyiben a tanuló mégis használja a készülékét a nevelő elveszi, s a tanítási nap végén adja vissza. Ha mindez megismétlődik, csak a szülőknek adjuk vissza a telefont. A mobiltelefonokkal a személyiségi jogok védelme érdekében az iskolában és annak területén fényképezni, hang- vagy videó felvételt készíteni még szünetben is szigorúan tilos.
- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop) csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A folyosói számítógépeken az internetet csak felnőtt felügyelete mellett a megadott időrend betartásával szabad. Az iskolába nem illő, vagy a korosztályhoz nem megfelelő játékok használata szigorúan tilos.
- Arany, ezüst ékszert, mobil telefont, pénztárcát a diákok testnevelés illetve technika óra előtt, amikor osztálytermüket elhagyják, a tanári szobában leadják megőrzésre. A holmikat attól a pedagógustól kell visszakérniük, akiknek megőrzésre leadták. A nem adott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

### **11. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

- Az iskolai ünnepélyeken (okt. 23., márc. 15., évváró, évnyitó) ünneplő ruhában kell megjelenni, amely fehér ing vagy blúz, és sötét nadrág vagy szoknya. A karácsonyi - és anyák napi ünnepélyen nem kötelező az ünneplő ruha.
- A közösen megünneplendő nemzeti ünnepeinken osztályonként az osztályfőnök vezetésével vesznek részt a diákok. A tiszteletlen, fegyelmezetlen magatartás fegyelmi eljárást és büntetést von maga után.

- A kirándulásokon be kell tartani a diákokat kísérő pedagógus(ok) és felnőtt(ek) utasításait.

## **12. A tanulóktól elvárt viselkedés**

Minden élethelyzetben törekedjete a következő elvárt viselkedési normákra:

- Köszönésben, megszólításban tiszteletadásra törekedjete mind a felnőttekkel, mind társaitokkal szemben!
- Kerüljete a trágár, illetlen, durva megnyilvánulásokat!
- Figyeljete a kisebbekre, segítséte őket!
- Ügyeljete a szűkebb és tágabb környezetete tisztaságára!

### **12.1., Iskolán belül**

#### **12.1.1., Tanórán**

- Fegyelmezetten viselkedjete, bekiabálással ne zavarjátok a tanórai munkát!
- Telefonjaitokat az iskolába érve kapcsoljátok ki, tanórán csak tanulási céllal a nevelő kérésére lehet bekapcsolni!

#### **12.1.2., Tanórán kívül**

- A szünetekben, a folyósón, a lépcsőn ne veszélyeztesséte saját és társaitok testi épségét!
- Kerüljete a rohangálást, lökdösődést, verekedést, szertelen viselkedést, mert balesetveszélyes!
- Törekedjete fegyelmezett, kulturált viselkedésre, az ügyeletes nevelő és az ügyeletesek utasításait tartsátok be!
- Vigyázzatok a berendezési tárgyakra, ügyeljete környezetünk tisztaságára!
- Az étkezőben ügyeljete a kulturált étkezésre, az ebédlő rendjére, kerüljete a hangos beszélgetést!
- A tornateremben és az udvaron tanári felügyelettel használjátok az udvar illetve a tornaterem játékait. A tornaterembe csak cipőváltással mehettek be!

- Óvjátok az iskola élővilágát, szemeteléssel ne rongáljátok a környezetet!

## **12.2., Iskolán kívül**

Az iskolán kívüli rendezvényeken tartsátok be a kísérő pedagógusok, felnőttek utasításait!

### **12.2.1., Kirándulások**

- Törekedjétek a környezet védelmére, megóvására!
- Ügyeljétek a környezet tisztaságára!
- Kerüljétek a hangos beszédet, kiabálást!

### **12.2.2., Színházlátogatások**

- Az előadás menetét ne zavarjátok hangos beszéddel, bekiabálással!

### **12.2.3., Buszos közlekedés**

- Rendezetten, a közlekedési szabályok betartásával közlekedjétek az iskola és a buszmegálló között! Figyeljétek, mert rajtunk kívül mások is közlekednek!
- A buszon ügyeljétek a biztonságra és a tisztaságra, hangoskodással ne zavarjátok a többi utast!
- Bérleteteket és diákigazolványotokat mindig hozzátok magatokkal!
- Jó idő esetén szülői engedéllyel felsősként és olasz alsósként kerékpárral is jöhettek az iskolába.

### **13., Jogok és kötelességek**

- Minden nap tisztán, gondozottan és ápoltan jelenjétek meg az iskolában! Öltözéketek az életkorotoknak megfelelő és az alkalomhoz illő legyen!(Nem ajánlott a sort, spagettipántos póló, túl rövid szoknya és póló.)
- A frizurátok lehet modern, de kerüljétek a szélsőségeket (hajfestés, erős smink, kirívó körömlakk)! Műkörmöt és testékszert a balesetveszély miatt ne hordjatok! Az alsóknak semmilyen haj- és körömfestés nem ajánlott.
- Cipőtöket a kinti lábtörlőn alaposan töröljétek le, majd váltsatok cipőt, hogy iskolánk szép és tiszta maradjon.
- Iskolánkban reggel 7 órától van ügyelet a kijelölt osztályban.
- A boltba csak reggel mehetnek be vásárolni, délután már erre nincs lehetőség.
- A tanórára érkező vendéget néma felállással üdvözljétek!
- Más osztályába csak akkor menjétek be, ha ott foglalkozásotok van!
- A magántulajdon védelme érdekében társaitok holmijához ne nyúljatok! (ruházat, táska, uzsonna)
- Az első szünetben a napközisek az ebédlőben, a többiek a saját osztályukban, a helyükön fogyasszák el reggelijüket!
- Jó idő esetén az 1. szünetben reggeli után kimehettek, a 2. és a 3. szünetet az udvaron töltsétek!

- A mosdót rendeltetésszerűen használjátok, ügyeljetek a tisztaságra!
- A számítógépeken az internete csak felnőtt felügyeletével használhatjátok!
- Az iskolai rendezvényeken (tanévnitó, okt.23., márc.15., tanévzáró, ballagás) ünneplő ruhában (fehér ing illetve blúz, sötét nadrág illetve szoknya) jelenjete meg!
- Az utolsó tanítási óra után padjaitokból szedjétek ki a szemetet, székeiteket rakjátok fel, az ablakot csukjátok be, töröljétek le a táblát és kapcsoljátok le a villanyt!
- A tanórak után, a buszok indulása előtt táskáitokat az osztályokban vagy a folyósón elhelyezett padokon hagyjátok!
- Ne rongáljátok a közösség vagyonát! Az okozott kárt meg kell téríteni.
- A tanuláshoz, iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakért (ékszer, óra, telefon) az iskola felelősséget nem vállal.
- A mobiltelefonokat az iskolába érve kapcsoljátok ki. Bekapcsolni és használni a tanórákon kizárólag a szaktanár utasításai szerint lehet. Minden egyéb esetben elveszük a bekapcsolt készülékeket. Első alkalommal a nap végén az osztályfőnöktől visszakapjátok. Ismétlődés esetén kizárólag születeknek adjuk vissza a készüléket.
- A mobiltelefonokkal a személyiségi jogok védelme érdekében az iskolában és annak területén fényképezni, hangfelvételt készíteni még szünetben sem szabad.
- Három napot hiányozhattok szülői igazolással egész évben, egyébként csak orvosi igazolást fogadunk el. Az igazolást 3 munkanapon belül mutassátok be!