


Házirend

Olaszi Általános Iskola

2024.

A Olaszi Általános Iskola nevelőtestületének bevonásával készítette:


.....
Vajtáné Boros Éva Klára
Igazgató



Hatályos: a kihirdetés napjától. A dokumentum jellege: Nyilvános

Tartalomjegyzék

1.	HÁZIREND - Általános rendelkezések.....	4
1.1.	A Házirend célja, feladata.....	4
1.2.	A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok.....	4
1.3.	A házirend kiterjedése.....	5
2.	A TANULÓI JOGVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK.....	7
2.1.	A tanulói jogviszony keletkezése.....	7
2.2.	A magántanulói jogviszony.....	7
2.3.	A tanulói jogviszony megszűnésének esetei.....	8
2.4.	Integráltan nem oktatható, sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó szabályok.....	8
3.	MUNKARENDELKAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	8
3.1.	A nyitvatartási rend:.....	8
3.2.	Ügyeleti rend:.....	8
3.3.	A foglalkozás, tanítás rendje.....	9
3.4.	AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK ÉS A CSENGETÉS RENDJE.....	9
3.5.	A belépés és a benttartózkodás rendje.....	10
3.6.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	10
3.7.	A gyógytestnevelési tanórák rendje.....	13
3.8.	Rendezvények, iskolai ünnepek.....	15
3.9.	A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai.....	15
3.10.	Tanítási szünetek rendje.....	15
4.	DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	16
5.	AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	17
5.1.	Tanítási időben a használat rendje.....	17
5.2.	Tanórán kívüli használat rendje.....	18
5.3.	Az intézmény egyes helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok.....	18
5.4.	Digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata.....	18
5.5.	Sportszerek - szertár használata.....	19
5.6.	Vagyonvédelem.....	19
5.7.	Balesetvédelem.....	20
5.8.	A diákönkormányzat létesítmény-használattal összefüggő jogosítványai.....	20
6.	A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	20
7.	A DIÁKJOGOK- ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	20
7.1.	A tanulók jogai.....	20
7.2.	A tanulók köteleességei.....	24
7.3.	A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere.....	25
7.4.	A tanulók adataihoz kapcsolódó jogok, az önrendelkezés joga.....	25
7.5.	Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje.....	25
7.6.	A tájékoztatóhoz és tájékoztatáshoz, és az információhoz való jutás joga.....	26
8.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSI RENDJE.....	26

8.1.	Beteg gyermekkel, tanulóval kapcsolatos eljárás.....	26
8.2.	A mulasztások igazolása	26
9.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	28
9.1.	A jutalmazás feltétele.....	28
9.2.	Az iskolai jutalmazás formái	28
9.3.	A jutalmazás módja	29
10.	A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	29
10.1.	Fegyelmezési intézkedések alkalmazhatósága	29
10.2.	Az iskolai büntetések formái	30
10.3.	Fegyelmi felelősség, eljárás	30
10.4.	Kártérítési felelősség	31
11.	Osztályozó vizsga.....	33
11.1.	Osztályozó vizsga ideje	33
11.2.	Osztályozó vizsgára való jelentkezés módja	33
11.3.	Az osztályozó vizsga menete	33
11.4.	A tanév végi vizsga	34
12.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	34
13.	A tanulóktól elvárt viselkedés	36

1. HÁZIREND - Általános rendelkezések

1.1. A Házi rend célja, feladata

A Házi rend iskolánk egyik alapszabályainak egyike. Előírásait azzal a szándékkal fogalmaztuk meg, hogy az egyértelmű szabályok mindenki számára megteremtse a zavartalan nevelő-oktató munkát, az eredményes tanulást, a jó iskolai légkört és közösségi életfeltételeit. Feladata, hogy a hatályos jogszabályok alapján meghatározza a tanulói jogok és köteleességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

1.2. A házi rend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- 2012. évi CXCV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről (9.§/5./)
- 18/1998. (VI.3.) NM (járványügyi) rendelet
- 2013. évi CXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet A Nemzeti alaptanterv kiadásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 245/2024(VIII.8.) Korm. rendelete a nevelési-oktató intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1.3. A házirend kiterjedése

1.3.1. Az intézmény házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai, tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

Nkt. 25. § (4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület bevonásával az igazgató készíti el, az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadjuk el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

1.3.2. A Házirend szabályainak betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók és alkalmazottak, valamint az intézményben való benntartózkodás alatt az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek számára egyaránt.

1.3.3. A házirend előírásai az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben - tanítási időn kívüli szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét. A tanulók – az iskola által szervezett - iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.3.4. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit, értékrendjét, szabályait és elvárásait.

1.3.5. A házirend módosítását az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat jogosult kezdeményezni, az esetleges módosításáról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított harminc napon belül dönt, a módosítást - az egyes közösségek jogainak gyakorlása után – az igazgató hagyja jóvá.

A törvény előírásai alapján a házirend az alábbiakat szabályozza:

- a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket
- a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit
- jutalmazásainak elveit és formáit
- fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit

- elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját
- az osztályozó vizsga, a tanulmányok alatti vizsga tervezett idejét, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módját és határidejét
- a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.
- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- az iskolai munkarendet, a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét
- a tanulók szakkörválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- 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
- az iskolai étkezésre biztosított időt, az étkezéssel kapcsolatos véleménynyilvánítás rendjét
- mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályozását
- büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend nyilvános dokumentum. A Házirend megtekinthető az iskola igazgatói irodájában, az osztályfőnököknél, az iskola nevelői szobájában, valamint az iskola honlapján. <http://olasz-altisk.edu.hu>

A Házirendet a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a tanulókkal az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti. A tájékoztatás tényét a szülők és a gyermekek is aláírásukkal igazolják.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, illetve az osztályfőnököktől és a nevelőktől, gyermekvédelmi felelősöktől, és a diákönkormányzat vezetőtanárától - fogadóóráikon.

2. A TANULÓI JOGVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK

2.1. A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony létesítése és feltételei

A tanuló - beleértve a magántanulót is, - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

Az intézménybe történő tanulófelvétel, tanulói jogviszony létesítése létrejön:

- beiratkozással (1. osztályosok),
- átvétel útján,
- magántanulói jogviszonnal (szakértői javaslat vagy szülői kérelem alapján)
- integráltan nem oktatható, sajátos nevelési igényű tanulók esetében kizárólag szakértői vélemény alapján.

2.2. A magántanulói jogviszony

- Ha a tanuló - a szülő kérelme alapján - a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét.
- Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéshez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.
- 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 iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól.
- A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

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

2.3. A tanulói jogviszony megszűnésének esetei

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

2.4. Integráltan nem oktatható, sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó szabályok

A tanulók felvétele kizárólag a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alapján történik. A tanulói jogviszony létesítéséről, a felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt.

3. MUNKARENDELLEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

3.1. A nyitvatartási rend:

Hét órától tizenhét óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.

Szorgalmi időben az intézmény 7⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig tart nyitva. Az intézményt szombaton és vasárnap valamint munkaszüneti napokon – amennyiben rendezvényt nem tartanak – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt. Az intézmény egészét érintő rendezvényen minden pedagógus jelenléte kötelező.

3.2. Ügyeleti rend:

- *Reggeli ügyelet:* 7 órától 7⁵⁵ óráig a munkatervben megjelölt személy végzi.
- *Pedagógus ügyelet:* a tanórák közötti szünetekben, beosztása órarend szerint készül, figyelemmel a pedagógusok arányos terhelésére.
- *Tanulói ügyelet:* az iskolai folyosókon az ügyeletet a felsős osztályok két hetenként váltásban teljesítik. A felső folyosón ügyelő pedagógus azokban a szünetekben is az épületben marad,

amikor a diákok kötelezően kimennek az udvarra. Az ügyeletesi munka értékelése havonként, osztályonként történik.

3.3. A foglalkozás, tanítás rendje

A helyben lakó tanulók 7⁴⁰ órára érkeznek az iskolába. A tanítás 8⁰⁰-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.

3.4. AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK ÉS A CSENGETÉS RENDJE

SZÜNETEK RENDJE

Órák előtti szünet	7 ³⁰ - 7 ⁵⁵
1. szünet	8 ⁴⁵ - 8 ⁵⁵
2. szünet	9 ⁴⁰ - 9 ⁵⁰
3. szünet	10 ³⁵ - 10 ⁴⁵
4. szünet	11 ³⁰ - 11 ³⁵
5. szünet	12 ²⁰ - 12 ²⁵
6. szünet	13 ⁰⁵ - 13 ²⁰

TANÓRÁK RENDJE

1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵
4. óra	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰
5. óra	11 ³⁵ - 12 ²⁰
6. óra	12 ²⁵ - 13 ⁰⁵
7. óra	13 ²⁰ - 14 ⁰⁰

A tanulók étkeztetése folyamatosan történik. A 5-8. osztályos tanulók egyedül mehetnek az ebédlőbe. Az alsós tanulókat az utolsó órát tartó pedagógus kíséri az étkezőbe.

- Óraközi szünetekben a tanulók a számukra kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak, az udvar másik részére csak tanári engedéllyel mehetnek.
- Szaktantermi óra esetén a tanulók a kijelölt helyen sorakoznak, majd a nevelő kíséretében vonulnak a szaktanterembe.

- A szaktantermekből a tanulók a saját osztályaikba mennek, felszerelésüket a padjukra teszik, majd az udvarra távoznak. A szaktantermekbe a tanulók az időjárásnak megfelelő öltözetben mennek át.
- A tanuló ügyeletesek felső tagozaton: 07³⁰ – 07⁵⁵-ig, valamint az óraközi szünetekben végzik feladatukat.
- Az udvaron benticipőben tartózkodni nem szabad. A cipőváltást a felső tagozatban az időjárásnak megfelelően és az ügyeletes nevelő kérésének megfelelően kell elvégezni.

3.5. A belépés és a benntartózkodás rendje

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

3.5.1. A köznevelésről szóló törvény 2011 évi CXCV. Törvénye (EMMI rendelet 20/2012) határozza meg a szülők jogait és kötelezettségeit. Iskolánk reggel 7 és délután 16 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.

3.5.2. 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.

3.5.3. A tanteremben csak az igazgató illetve az osztályfőnök engedélyével tartózkodhat külső személy.

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

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

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

3.6. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei szerint és az iskola lehetőségeit figyelembe véve tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanítási órák után szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesítik.

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 a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Tanórán kívüli foglalkozás:

- A napközis és tanulószobai foglalkozás
- Szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport
- Az iskolai sportkörök
- Tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknapi
- Túrák, kirándulások, táborok

A gyermekközösségek, tanulóközösségek intézményen kívüli fellépéseit az igazgató engedélyezi.

3.6.1. Napköziotthon, tanulószoba

- A napközis foglalkozások az utolsó tanítási óra végét követően kezdődnek és 16.00-ig tartanak.
- A napközi rendjét a napközi otthon házirendje szabályozza.
- A napközi otthon a szorgalmi időszak alatt működik.
- Az iskola köteles – 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.

NAPKÖZIS, TANULÓSZOBAI MUNKAREND:

- 11⁰⁰ – 13³⁰ folyamatos ebéd /tanórák/ egyéni fejlesztések/ szakkörök/ foglalkozások/
szabadfoglalkozás (udvaron, vagy a könyvtárban)
- 13³⁰ – 14⁰⁰ tanóra/ szervezett foglalkozás/ szabadidős tevékenység
- 14⁰⁰ – 14⁴⁵ tanóra és előkészületei
- 14⁴⁵ – 15⁰⁰ uzsonna és tevékenységei
- 15⁰⁰ – 16⁰⁰ felügyelet/foglalkozás/egyéni fejlesztés/szakkör

3.6.2. Szakköri foglalkozások

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

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

3.6.3. Iskolai diák tömegsport

A tanulók a mindennapos testnevelés 3 tanórán felüli 1óra sportolást ezeken az alkalmakon teljesítik. A tanév elején választhatnak a lehetőségek közül. Választásukat a tanév során nem, de a következő tanévben megváltoztathatják. Így a különféle tömegsport foglalkozásokon túl beszámítható az íjászat, nemzetiségi néptánc, társastánc és a gyógytestnevelés is.

3.6.4. Középiskolai előkészítők (6., 8. osztály számára matematika és magyar tantárgyból)

A felkészítő foglalkozásokat az osztályok számára kötelezően órarendbe építve szervezzük. A középiskolai felvételi és a kompetencia mérések feladatainak megoldásához kapnak felkészítést és segítséget tanulóink.

3.6.5. versenyek, vetélkedők

Versenyegek, vetélkedők. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik a nevelők.

3.6.6. Kirándulások, táborok szabadidős elfoglaltságok

Az iskola nevelői az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmánykirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, képtári foglalkozások, klubdelutánok...). Ezeken a részvétel szintén önkéntes és önköltséges.

Kirívó magatartási problémák esetén a nevelőtestület a tanulót a kiránduláson, túrán, táboron való részvételtől eltilthatja. A házirend betartása a külső helyszíneken is kötelező.

Azok a tanulók, akik nem vesznek részt az osztály, iskolai szintű programokon, az iskolában kötelesek megjelenni, és egyéni beosztás szerint teljesíteni feladataikat. (Más tanulócsoporttal összevonva, vagy egyénileg.)

3.6.7. könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók (magántanulók) és az iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején történik

3.7. A gyógytestnevelési tanórák rendje

Intézményünkben a gyógytestnevelés megszervezését „A gyógytestnevelés szakszolgálati protokollja” és a gyógytestnevelési ellátást szabályozó törvények alapján állítottuk össze:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 4. &, 18.&
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 142.&
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 10. 28.&
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 2. számú melléklet
- 19/2010. (IV. 22.) EüM rendelet
- 51/1997. NM rendelet, az életkorhoz kötött szűrővizsgálatokról
- 67/2005. (XII.27) EÜ M rendelet, a módosításáról

A gyógytestnevelőt a szakszolgálat biztosítja. A gyógytestnevelés órákhoz szükséges tornaterem és eszközök biztosítása a nevelési –oktatási intézmény feladata.

A gyógytestnevelésre való beosztás, ellátás rendje:

- A törvény értelmében az iskolás korosztályú gyermekek egészségi állapotának szűrése, valamint a tanulók testnevelési alkalmasságának megállapítása az intézményt ellátó

iskolaegészségügyi szolgálat kötelessége. Intézményünkben ezt a feladatot iskolaorvos illetve iskolavédőnő látja el.

- A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára kell beosztani. A következő tanévre szóló orvosi szűrővizsgálatot május 15-ig kell elvégezni.
- Az ellátás folyamatosságának biztosítása érdekében a belépő évfolyamok szűrését az aktuális tanév október 15-ig lehetőleg el kell végezni.
- A testnevelési kategorizálás kizárólag iskolaorvosi vagy szakorvosi vélemény alapján fogadható el. A házi orvos által adott felmentés nem vehető figyelembe.
- Az iskolában a gyógytestnevelés feladatának ellátása a tanév rendjéhez igazodik. Az adott tanulóra vonatkozó ellátásnak a tanév rendjétől eltérő megkezdése vagy befejezése csak az iskolaorvos vagy a szakorvos véleménye alapján kezdeményezhető.
- Év közbeni kategóriaváltozás azon esetekben történhet, amikor a tanuló egészségi állapotában bekövetkezett változás átsorolást tesz szükségessé.
- Átsorolás esetén az iskola-egészségügyi szolgálat a változásról értesíti az iskola igazgatóját, a gyógytestnevelő tanárt és a szülőt.
- A gyógytestnevelés az orvosi javaslat alapján 1-3, 4-8 vagy 9-16 fős csoportokban szervezhető meg.

A gyógytestnevelésre járó tanulók értékelése:

- A gyógytestnevelés órára beosztott tanulók számára a gyógytestnevelés foglalkozásokon **való részvétel kötelező.**
- A tanuló osztályzatot kap, mulasztásait igazolnia kell.
- a tanulók értékelését a testnevelő és gyógytestnevelő tanár együtt végzi. A gyógytestnevelés órán szerzett jegy egyenértékű a testnevelés órai jeggyel.
- Felmentett bejegyzés csak annak a tanulónak a bizonyítványába írható be, aki egészségi állapota miatt gyógytestnevelés órára sem járhat.

A hiányzások kezelése:

- A gyógytestnevelésre járó tanulók számára a foglalkozásokon való részvétel kötelező, a hiányzás ugyanolyan módon kezelendő, mint bármely iskolai hiányzás.
- A gyógytestnevelőnek kötelessége a mulasztásokról az intézményeket értesíteni. A hiányzások kezelése (igazolt, igazolatlan) az osztályfőnökök feladata.
- A rendeletben meghatározott 30%-os hiányzási szabály a gyógytestnevelésre nézve is érvényes. Amennyiben a mulasztások miatt a tanuló nem értékelhető, akkor osztályozó vizsgára kell hívni, attól függetlenül, hogy testnevelés órán részt vett-e.

3.8. Rendezvények, iskolai ünnepek

Az iskolai ünnepeket, kiemelt rendezvényeket az iskola éves munkaterve rögzíti. Az ünnepélyek, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában a tanárok vezetésével az iskola tanulói is részt vesznek. A rendezvényeken, ünnepélyeken a tanulók megjelenése alkalomhoz illő öltözetben kötelező. Esetleges hiányzásukat/távolmaradásukat, igazolni kell. Ha ez nem történik meg, hiányzásuk igazolatlanak minősül.

3.9. A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

A tanulók felügyeletéről, buszhoz kíséréséről a tantárgyfelosztásban szereplő tanórákon, foglalkozásokon a tantárgyfelosztás / ügyeleti rend szerint a pedagógusok, illetve a pedagógiai asszisztens gondoskodnak. Távollétük esetén az igazgatóhelyettes, intézményegység-vezető által kiírt helyettesítés rendje alapján valósul meg a felügyelet.

Az intézmény rendezvényein az igazgatóhelyettes és a programszervező által elkészített ügyeleti beosztás alapján gondoskodunk a tanulók felügyeletéről.

3.10. Tanítási szünetek rendje

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg a Tankerülettel egyeztetve. Az ügyeleti rend (a felelős ügyelet megnevezésével, időponttal) a szünet megkezdése előtt a tanulók és a nevelők tudomására hozza. Közzététel módja: körlevélben, hirdetőtáblán és a honlapon.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 - 14 óra között.

Az étkezési térítési díjak befizetése átutalás útján történik. Az esedékes időpontokról az iskola értesíti a szülőket. (Az intézményben elhelyezett értesítéseken, valamint az iskola honlapján.)

4. DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt,
- e) az éves munkaterv elfogadása előtt.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök/szakkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.

Diákkörök/szakkörök szervezésénél figyelembe vesszük az intézmény partnereinek (tanulók, szülők) felmerülő igényeit. A javasolt diákkör/szakkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az iskolavezetés a munkaközösségekkel egyeztetve dönt.

A diákkörökbe /szakkörökbe a tanulóknak a tanév 1-2. hetében kell jelentkezniük és a diákkör/szakkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Diákkör/szakkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti. A diákkört/szakkört csak pedagógus illetve az iskola által felkért nagykorú személy irányíthatja, vezetheti.

5. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az intézmény területének, épületeinek, helyiségeinek, berendezéseinek használati szabályai:

5.1. Tanítási időben a használat rendje

Az intézmény területét, udvarait, helyiségeit a tanulók és az ott dolgozók használhatják, illetve a hivatalos ügyet intézők, és azok, akik erre az iskolaigazgatótól engedély kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek belépését a nevelő, iskolatitkár valamint az ügyeletes tanuló irányítja, ellenőrzi. Az iskola udvarán csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.

Felügyeletet - ügyeleti rend szerint - a tanítási idő alatt és a délutáni foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, programokon biztosít az iskola.

Az épületet tanítási órák és a foglalkozások ideje alatt csak tanári engedéllyel hagyhatja el a tanuló.

Tanórai szünetekben felügyelet nélkül az épületben tartózkodni tilos.

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

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

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.

Az épületek folyosói rendjéért, dekorációjáért az éves munkatervben megjelölt személyek a felelősök.

Az osztálytermeket 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.

Az épületet nyitva tartás után a kulccsal rendelkező takarítónő, illetve a karbantartó fűtő zárja be. A zárható termek kulcsát a foglalkozások befejezését és a helyiségek zárását követően az irodai kulcstáblán kell elhelyezni.

5.2. Tanórán kívüli használat rendje

A napközis foglalkozások és tanórán kívüli foglalkozások rendjéért a foglalkozást vezető nevelők, edzők, megbízott felnőttek felelnek.

Tanórán kívüli foglalkozások befejezése után az iskola területét, helyiségeit a tanulóknak el kell hagyniuk. Foglalkozások után csak külön tanári engedéllyel tartózkodhat tanuló az intézmény területén. Tanítási szünetekben az iskola területén tartózkodni tilos, a balesetekért az intézmény nem vállal felelősséget.

5.3. Az intézmény egyes helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok -

Szertárak használati rendje

A szertárba csak a szaktanárok által megbízott szertárfelelősök jogosultak bemenni tanári engedéllyel. Az eszközök előkészítését a megbízott tanulók végezhetik.

Az udvari játékokat, sportszereket a balesetvédelmi szabályok betartása mellett használhatják a tanulók. Amennyiben az udvaron szabálytalan sportszer használatot észlelnek, kötelesek jelenteni az ügyeletesnek.

A szaktantermek használati rendje

A szaktantermekbe, interaktív termekbe tanári vezetéssel mehetnek be a tanulók és csak nevelő felügyeletében tartózkodhatnak ott. A szaktantermekbe és a könyvtárba élelmet és italt bevinni tilos.

A szaktantermeket használat után be kell zárni. Zárásról a megbízott tanuló vagy a pedagógus gondoskodik. Az interaktív táblákat a tanulók kizárólag pedagógus jelenlétében használhatják.

A számítástechnikai termet csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók a géptermi használati rend alapján, melyet a számítástechnika-teremben ki kell függeszteni.

A tornacsarnok, és a edzőterem használati rendje

A tornacsarnokot, edzőtermet, öltözőket csak tanári engedéllyel lehet használni. Élelmet, italt a csarnokba, terembe bevinni tilos.

Használata: tornafelszerelésben, tornaruhában, torna vagy edzőcipőben. Utcai cipőben a csarnokot nem használhatják a tanulók.

5.4. Digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata

A tanórán az alábbi eszközök használata lehetséges, kizárólag a tanár kifejezett utasítására vagy engedélyével:

- asztali számítógép / laptop
- tablet,

A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység asztali gépen / laptopon lehetséges. Az iskolába nem illő, vagy a korosztályhoz nem megfelelő játékok használata szigorúan tilos. Az iskolába

behozott mobiltelefonokat és okosórákat az első óra előtt névre szóló buborékfóliába csomagolva, osztályonként külön dobozban kell leadni az első órára érkező pedagógusnak. Az így begyűjtött mobil eszközök a továbbiakban zárható szekrény(ek)be kerülnek a titkárságon

A diák késése esetén köteles megkeresni az iskolatitkárt és a fenti feltételekkel leadni okos eszközét. Amennyiben ezt nem teszi meg, a jogszabályoknak megfelelően jár el az intézmény. Az okoseszközöket az iskolából való távozás előtt az iskolatitkártól vagy akadályoztatása esetén a pedagógiai asszisztentstől vehetik át.

A folyosói számítógépeken az internetet csak felnőtt felügyelete mellett a megadott időrend betartásával szabad.

5.5. Sportszerek - szertár használata

A sportszereket a tanár engedélyével rendeltetésszerűen lehet használni. A kiadott eszközöket nap végére a szertárba, napközis eszközök tárolóhelyére vissza kell vinni. A szertár használatánál a testnevelő tanár utasításait kell követni.

5.6. Vagyonvédelem

A sportszerekre, berendezési tárgyakra kötelessége a tanulóknak vigyázni, ha megrongálódást észlelnek, jelenteniük kell az órát adó tanárnak, edzőnek. Szándékos károkozás esetén az okozott kárt a tanuló gondviselője köteles megtéríteni, illetve a meghibásodott berendezést megjavíttatni.

Az öltözőkben a tanulók a tanórák/foglalkozások ideje alatt nem hagyhatnak értéktárgyat. A tanulók értéktárgyaikat a tanárnak megőrzésre, a foglalkozások idejére átadhatják. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Használati, behozatali korlátok

- Az iskolába tilos egészséget veszélyeztető tárgy, anyag vagy a közbiztonságra veszélyes eszközök bevitele. (pl.: szűrő-, vágó-, ütésre szolgáló-, vegyi eszközök, fegyverutánszat stb.)
- Ezen tárgyak körébe tartozó eszközök behozatala az iskolába vagy az iskola által szervezett szabadidős rendezvényekre fegyelmi intézkedést von maga után.
- Intézményünkbe idegen eredetű adathordozót (CD, DVD, pendrive, USB-porton keresztül csatlakoztatható egyéb háttértároló) tanulóink nem hozhatnak be, csak kizárólag szaktanári utasításra (pl. lemezre készített otthoni feladat bemutatása).
- A tanuló értékes ékszert, órát és nagyobb pénzüsszeget, mobiltelefont, okosórát, kerékpárt, rollert - csak a szülő és saját felelősségére hozhat az iskolába, felelősséget értük az iskola nem vállal.

- A magántulajdon védelme érdekében a tanulók nem nyúlhatnak iskolatársaik tulajdonát képező értékekhez, iskolai felszerelésükhöz.
- Arany, ezüst ékszert, pénztárcát a diákok testnevelés illetve technika óra előtt, amikor osztálytermüket elhagyják, a tanári szobában leadják megőrzésre. A holmikattól a pedagógustól kell visszakérniük, akiknek megőrzésre leadták. A le nem adott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

5.7. Balesetvédelem

A tanév első osztályfőnöki óráján minden tanuló balesetvédelmi, és tűzvédelmi oktatást kap, illetve minden tanulóval ismertetjük a házirendet. A tájékoztatást a tanulók aláírásukkal igazolják.

Sportfoglalkozásokon balesetet okozó ékszereket (gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, piercing), karórát viselni tilos.

Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. Ezek megismertetéséért az osztályfőnök, a szaktantermeket érintően a tantárgyat tanító szaktanár a felelős.

Az iskola területére az oktatást zavaró, tűz -és balesetveszélyes tárgyakat behozni tilos.

5.8. A diákönkormányzat létesítmény-használattal összefüggő jogosítványai

A diákönkormányzat éves munkatervében rögzített programok, rendezvények, gyűlések helyszínéül az iskola termei biztosítottak. Nagyobb létszámú összejövetelekhez a tornacsarnok áll a diákönkormányzat rendelkezésére.

6. A TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A napközi otthoni ellátás keretében nyújtott ételmezést az Olaszi Óvoda és Konyha látja el, az ételmezésért térítési díjat kell fizetni az üzemeltető által kiadott szabályzat alapján.

7. A DIÁKJOGOK- ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

7.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. Az 1. osztályba beiratkozott tanulókra szeptember 1-jétől érvényesek a tanulókra vonatkozó jogkörök.

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

büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az ide vonatkozó törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének 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 állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelésoktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat 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,
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga különösen, hogy

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola 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 minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá az e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Joga továbbá, hogy

- színvonalas oktatásban részesüljön, választható oktatási formákban részt vegyen.
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, tanulmányi és egyéb kedvezményeket (egyéni fejlesztés, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés, tanulói bérlettámogatás)
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, (elektronikus napló)
- szülői igény esetén az iskolai könyvtár nyitva tartási idejében bepillantást nyerhessen az elektronikus naplóba
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- amennyiben a tanuló iskolai érdekből olyan tanulmányi - sportversenyen vagy rendezvényen vett részt, mely késői időpontban (17⁰⁰ óra után) ért véget, a következő napon számonkérés alól mentesül (kivéve: a témazárókat).
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze és működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, iskolarádió, iskolabolt, diákkörök, szakkörök...) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, a védőnő, a gyermekvédelmi felelősök, az iskolaorvos, az iskolatitkár, illetve az iskolavezetés segítségét.

- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon.

7.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen - 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, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola 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 iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat
- részt vegyen a kötelező és választott tanórákon
- részt vegyen a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges felszerelést
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, a hagyományok ápolását és továbbfejlesztését
- védje saját és társai egészségét, és jelentse, ha balesetet észlelt vagy megsérült
- az iskolában, iskolai rendezvényen tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg

- az iskolai élethez nélkülözhető kiegészítőket (testékszer) a tanulók ne hozzanak magukkal

7.3. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviseletét az iskolai diákönkormányzat (DÖK) látja el. Jogköreit magasabb jogszabályok rögzítik. A diákönkormányzatot segítő egy pedagógust az igazgató bízta meg, aki eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

Az iskola diákönkormányzata az egyetlen olyan diákszerveződés, amellyel az intézmény vezetőjének és nevelőtestületének kötelező együttműködni, s működésüket az intézménynek támogatni kell.

Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

Ezen a diák-önkormányzat és az iskola beszámol a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól és problémáiról.

A diákok a problémáikat a diák-önkormányzati képviselőiken keresztül eljuttatják a diákönkormányzathoz, a DÖK egyezteteti, összegzi ezeket, majd eljuttatja az érintettekhez 10 nappal a diákközgyűlés előtt. A diákközgyűlés lebonyolítása a DÖK feladata.

A diákközgyűlésen felmerült problémák megoldását az igazgató 30 napon belül ellenőrzi, és az eredményről tájékoztatja a DÖK-ot.

7.4. A tanulók adataihoz kapcsolódó jogok, az önrendelkezés joga

A tanulók adatait az iskola beiratkozáskor a szülő által bemutatott dokumentumok alapján rögzíti.

A személyes adatok pontosítása, egyeztetése, minden tanév elején történik.

Eljárásrend: a szülővel személyes egyeztetés (első szülői értekezleten). Egyeztetést végzik: osztályfőnökök.

Évközi adatváltoztatást a szülő vagy a gondviselő személyes bejelentése alapján végzi el az iskola.

Az adatváltozást az osztályfőnök rögzíti az e-naplóban, az iskolatitkár a tanulónyilvántartásban.

A személyes adatok továbbítása csak a törvényesen meghatározott hatóságok felé továbbíthatók. Nkt 41.§ (5)(7) a-g

7.5. Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje

A tanuló joga, hogy iskolai fórumokon, szervezett keretek között véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az étkezés minőségéről, a gyakorlati képzésről és az őt érintő

kérdésekről, valamint joga van e körben javaslatot tenni, személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőinek, pedagógusainak.

Véleményének és javaslatainak kinyilvánításakor a másik személy/pedagógus személyiségi jogait, emberi méltóságát nem sértheti.

A tanulók kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, diákönkormányzathoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A véleménynyilvánítás jogával a tanuló a tanóra végeztével élhet, vagy a nap folyamán a vele kapcsolatban álló tanárhoz fordulhat.

Szervezett véleménynyilvánítási fórumok: diákönkormányzat gyűlései.

Alkalmak: osztályfőnöki órák, tanórák vége.

7.6. A tájékozódáshoz és tájékoztatáshoz, és az információhoz való jutás joga

Az iskola dokumentumait a szülőnek és a tanulónak jogában áll megismerni.

Nyilvánossági elérhetőség helyben: az igazgatói irodában, a nevelői szobákban, valamint az iskola weboldalán.

A dokumentumok ismertetésével, információk közvetítésével kapcsolatban felelős személyek: osztályfőnökök, diákönkormányzat tanárvezetője, igazgató, igazgatóhelyettes.

A tanuló a saját iskolai előmenetelét, azzal kapcsolatos feljegyzéseket, jutalmazásokat elmarasztalásokat az intézmény elektronikus naplójában is megtekintheti. Ehhez saját felhasználó névvel, valamint jelszóval rendelkezik, melyeket az intézménybe való felvételét követő első szülői értekezleten a gyermek törvényes képviselőjének megadjuk.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSI RENDJE

8.1. 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.

8.2. 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.

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

A szülő tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat

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

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

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

Az intézmény minden mulasztásra vonatkozó adatot köteles dokumentálni.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus osztálynaplóba jegyezi be.

A mulasztott órák összesítését és igazolását az iskolai osztályfőnökök végzik.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles 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.

Ha a gyermek egy tanítási évben **tíz óránál** igazolatlanul többet mulaszt, akkor az iskola gyermek-és ifjúságvédelmi felelőse értesíti a megyei kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekvédelmi szolgálatot.

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.

Ha az igazolatlan mulasztása eléri az **50 órát**, akkor az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt, és a kormányhivatal járási hivatalát.

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.

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.

Ha a tanuló első alkalommal nem tesz eleget az első évfolyam követelményeinek, munkája előkészítő jellegűnek minősül, és az első évfolyamon folytatja tanulmányait.

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

9.1. 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.

9.2. Az iskolai jutalmazás formái

9.2.1., Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

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

9.2.2., 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
- 9.2.3., 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.
- 9.2.4., Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- 9.2.5., Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- 9.2.6., A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

9.3. A jutalmazás módja

- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hoznia Krétán keresztül
- 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.

10.A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

10.1. 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.

10.2. 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

10.3. Fegyelmi felelősség, eljárás

10.3.1., Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

10.3.2. Fegyelmi büntetés lehet:

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

10.3.3., 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.

10.3.4., 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.

10.3.5., A fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi tárgyalásról a kiskorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.

10.3.6., A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

10.3.7., A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.

10.3.8., 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.

10.3.9., A tanulóval szemben ugyanazon kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

10.3.10., Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

10.4. Kártérítési felelősség

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

10.4.2., 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.

10.4.3., 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.

10.4.4., 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.

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

10.4.6., 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.

11. Osztályozó vizsga

11.1. 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.

11.2. Osztályozó vizsgára való jelentkezés módja

A tanulónak az osztályozó vizsgára a szaktanárnál írásosan kell jelentkeznie.

11.2.1., 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

11.2.2., 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.

11.3. 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.

11.4. A tanév végi vizsga

11.4.1. 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.

11.4.2. A tanteremben, tanórán csak az igazgató engedélyével tartózkodhat külső személy.

11.4.3. Az iskolával kapcsolatban álló egyéb személyek (árut szállítók, karbantartást végzők, ügynökök) az igazgató engedélyével végezhetik tevékenységüket.

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

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

- Az iskolai ünnepélyeken (okt. 23., márc. 15., évváró, évnnyitó) 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 megünnepelendő 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.

- Az intézmény hagyományainak ápolása, fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jóhírnevének megőrzése az alkalmazotti- és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.
- Az ünnepélyeken a nevelőtestület és az iskola minden tanulójának megjelenése kötelező, a távollétet igazolni kell.
- Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása (az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint) minden pedagógusnak kötelessége.
- A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az e-naplóba bejegyzzi.
- Az iskolai rendezvényeken a tanulóknak előírt viselet: sötét nadrág, szoknya, fehér blúz/ing

13.A tanulóktól elvárt viselkedés

Rövid szabályok

- Fegyelmezetten viselkedjétek, bekiabálással ne zavarjátok a tanórai munkát!
- A szünetekben, a folyósón, a lépcsőn ne veszélyeztessétek saját és társaitok testi épségét!
- Kerüljétek a rohangálást, lökdösődést, verekedést, szertelen viselkedést, mert balesetveszélyes!
- Törekedjétek fegyelmezett, kulturált viselkedésre, az ügyeletes nevelő és az ügyeletesek utasításait tartsátok be!
- Vigyázzatok a berendezési tárgyakra, ügyeljétek környezetünk tisztaságára!
- Az étkezőben ügyeljétek a kulturált étkezésre, az ebédlő rendjére, kerüljétek a hangos beszélgetést!
- A tornateremben és az udvaron tanári felügyelettel használjátok az udvar illetve a tornaterem játékeit. A tornaterembe csak cipőváltással mehettek be!
- Óvjátok az iskola élővilágát, szemeteléssel ne rongáljátok a környezetet!
- Minden nap tisztán, gondozottan és ápoltan jelenjétek meg az iskolában! Öltözetek az életkorotoknak megfelelő és az alkalomhoz illő legyen!
- A frizurátok lehet modern, de kerüljétek a szélsőségeket (hajfestés, erős smink, kirívó körömlakk)! Műkörmöt és testékszert a balesetveszély miatt ne hordjátok! 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 mehettek 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, ügyeljete a tisztaságra!
- A számítógépeken az internetet csak felnőtt felügyeletével használhatjátok!
- Az iskolai rendezvényeken (tanévnnyitó, okt.23., márc.15., tanévvzáró, ballagás) ünneplő ruhában (fehér ing illetve blúz, sötét nadrág illetve szoknya) jelenjete meg!
- Az utolsó tanítási óra után padjaitokból szedjéte ki a szemetet, székeiteket rakjátok fel, az ablakot csukjátok be, töröljéte le a táblát és kapcsoljátok le a villanyt!
- A tanórák 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 tanulóshoz, 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 szüleiteknek adjuk vissza a készüléket.
- A mobiltelefonjaitokat, okosóráitoknak az első órán névre szóló buborékfóliában adjátok le!
- Okoseszközeiteket az iskolai foglalkozásaitok után az iskolatitkárnál/pedagógiai asszisztensnél átvehetitek.
- Három napot hiányozhattok szülői igazolással egész évben, egyébként csak orvosi igazolást fogadunk el. Az igazolást 3 munkanapon belül mutassátok be!