



ÉSZAK-BUDAPESTI TANKERÜLETI KÖZPONT
Csillaghegyi Általános Iskola 034829
1038 Budapest, Dózsa György utca 42.
Tel/fax:368-6651

HÁZIREND



Tartalom

<i>Tartalom</i>	2
<i>1. Az intézmény működésének törvényi feltétele</i>	3
<i>2. Pedagógiai alapelv</i>	4
<i>3. A házirend célja, hatálya</i>	4
<i>4. 1. Diákjogok és kötelezettségek szabályai</i>	4
<i>4.2 A szülők jogai és kötelezettségei</i>	6
<i>5. A tanulói jogviszonnyal összefüggő kérdések</i>	7
<i>6. Adatvédelem</i>	9
<i>7. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések</i>	10
<i>8. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:</i>	10
<i>9. A tanulók munkarendje, tanórai és tanórán kívüli foglalkozás rendje. Megbízatások.</i>	10
<i>10. Tanulók távolmaradásának szabályai, hiányzások és az igazolás rendje</i>	16
<i>11. Választható tantárgyak, foglalkozások</i>	17
<i>12. A tanulók jutalmazásának elvei, formái és a fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei</i>	17
<i>13. Az intézmény használati rendje</i>	22
<i>14. Diákképviselő és diákkörök szabályozása</i>	25
<i>15. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata</i>	26
<i>16. A kedvezményes tankönyvekkel való kártérítés szabályozása</i>	28
<i>17. Védő-óvó előírások</i>	29
<i>18. Eljárási szabályok</i>	32
<i>Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai</i>	34
<i>Diákönkormányzat nyilatkozata</i>	34
<i>A nevelőtestület nyilatkozata</i>	34
<i>Fenntartói nyilatkozat</i>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

2. Pedagógiai alapelv

Az iskola nevelő-oktató munkájának alapelve a gyermekszerepeten alapuló, a gyermeki jogokat és kötelességeket tiszteletben tartó, gyermekközpontú pedagógia.

Fontos pedagógiai alapelvünk a gyermekek mindennekfelett álló érdeke, amely a megfelelő színvonalú gondoskodást jelenti, a hátrányos megkülönböztetés és az aránytalan terhelés teljes kizárásával.

3. A házirend célja, hatálya

A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató és nevelő *feladatok ellátásához*, a *közösségi élet* szervezéséhez és *lebonyolításához*, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért *követése kötelező* mindenki számára.

Intézményünk minden diákja *kulturált, udvarias és segítőkész magatartással* tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnévéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!

A házirend *hatálya* kiterjed az iskolai életre (az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.

4. 1. Diákjogok és kötelezettségek szabályai

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési és a nevelési-oktatói 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,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- a nevelési-oktatói 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 életéhez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatói intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatói intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban 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,
- elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre az új köznevelési törvény szerint felmenő rendszerben,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, 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 kérdéssel, 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,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson,
- 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,
- választó és választható legyen a diákképviselőletbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

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

Jogsérelem esetén osztályfőnökéhez (tanítójához), vagy a foglalkozás vezetőjéhez fordulhat panaszával. Ha elégedetlen a döntéssel, akkor az intézmény szakmai vezetőjét kérheti jogorvoslatra. Szükség esetén a DÖK egyetértését kell kérni.

A vezető saját hatáskörében vizsgálja a jogsértést, a panaszt, és döntéséről értesíti az érdekelt feleket. Döntése ellen a fenntartónál tehet további panaszt a sértett.

Az eljárás szabályait a pedagógiai programban rögzítettük.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét.
- 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, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

Meg nem engedett tanulói magatartás: az iskola egész területén és közvetlen környezetében, valamint a tanítási napnak minősülő tevékenységek esetében is szigorúan tilos a dohányzás, -beleértve valamennyi alternatív dohánytermék (pl.: e-cigaretta, elfbar, snüssz) – valamint szeszesital és kábítószer fogyasztását.

4.2 A szülők jogai és kötelezettségei

2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vállalási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(4) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

5. A tanulói jogviszonnal összefüggő kérdések

A tanuló felvétele, felmentése

- A tanuló felvételéről a tankötelezettség szabályai szerint kell eljárni, melyet a köznevelési törvény részletesen szabályoz.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba sorolásáról a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével az intézményvezető dönt.
A felvétel szempontjai: az iskolaérettség, a létszámhatár.

- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az vezetője dönt.
- Felmentést a mindennapi iskolába járás alól – egyéni tanrend engedélyezésével az intézményvezető adhat a jogszabályban előírtak figyelembevételével.
- Külföldi bizonyítvány elismeréséről, a különbözőzeti vizsgákról az aktuális jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető dönt.
- Az egész napos ellátás alól mentesül minden olyan tanuló, akinek szülei ezt írásban kérik.
- Választható foglalkozásra a tanulók szülői jóváhagyással írásbeli kérelem alapján jelentkezhetnek. Ha a feltételek adottak, a felvétel egész tanévre joga és kötelessége a tanulónak.

• Az első évfolyamra jelentkezők iskolai felvételének sorsolással történő szabályozása

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

Felvételi eljárás során a sorsolás rendjét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza, melynek 24 § (6) bekezdése szerint sorsolás lebonyolításának szabályait a házirendben kell meghatározni.

Ha az intézmény a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az Nkt 24.§ (6)-(7) bekezdése, valamint a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint veszi fel a tanulókat:

A hátrányos helyzetű gyermekek felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után **sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek:**

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

A sorsolás

Abban az esetben, ha az iskola vezetője valamennyi tanuló felvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudta teljesíteni, több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételről sorsolás útján dönt.

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán és az iskola honlapján kell értesíteni a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

- A sorsolás helyszíne: az iskola zsibongója.
- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az intézmény vezetője vagy helyettese, a leendő elsős tanítók, jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént eseményről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatni kell:

- a sorsolás menetéről,

- az intézménybe felvételre jelentkezők számáról,
- fennmaradó helyek számáról,
- a sorsolásra kerülő gyermekekről.

A sorsolás menete

- A sorsolásra kerülő gyermekek neve egyenkénti felolvasás után külön - külön (az intézmény körbélyegzőjével lepecsételt A5-ös méretű fehér papírlapon) a jelenlevők előtt zárt borítékba téve behelyezésre kerül a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja 1-1 lapot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a sorsolásban résztvevő valamennyi gyerek neve kihúzásra kerül.
- A kihúzott sorrendet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- A fennmaradt helyek feltöltése a kihúzott sorrendnek megfelelően történik.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti a sorsolás eredményéről. Az intézményvezető a felvételtől vagy annak elutasításáról HATÁROZAT formájában dönt.

A jogorvoslat rendje a jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Az első osztályos férőhelyek sorsolásának szabályzatát az érintettekkel az intézmény hirdetőtábláján a kérvény beadásakor, valamint az iskola honlapján kell ismertetni.

- A tanulói jogviszony 8. osztály befejezésekor, illetve a szülő kérésére más iskolába történő távozásakor megszűnik. A tanuló az iskolából kiiratkozik

6. Adatvédelem

- Az intézmény a köznevelési törvény 41§(4) pontjában foglalt tanulói adatokat tartja nyilván.
- A diákokkal kapcsolatos információkat az osztályfőnök, a csoport-, illetve foglalkozásvezető hozza a diákok és a gondviselője tudomására. A tanuló előrehaladásával kapcsolatos információkat és feljegyzéseket is ő gyűjti.
- A tanulók és gondviselőik személyes adatai az adatvédelmi törvény előírásai szerint titkosak, ezek védelméről az intézmény gondoskodik.
- A tanulók adatai statisztikai célokra felhasználhatók.
- A személyes adatok iránti érdeklődést az intézmény vezetőjénél kell kezdeményezni, ő dönt az információk adásáról a jogszabályok alapján. Nem megfelelő eljárás esetén a vezető vizsgálatot kezdeményez, és szükség esetén eljárást indít.

7. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az étkezési térítési díj meghatározott befizetési napig havonta csekken, vagy átutalással fizethető.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díját, a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon a titkárságon vagy online történhet reggel 8.00 – 9.00 óráig.
- A kedvezményt igénybe vevő gyermek szülőjének kötelessége lemondani az étkezést a tanuló egy napon túli hiányzása esetén.
- Az ebéd elvitelének kérvényezését legkésőbb az ebédeltetés megkezdéséig nyomtatvány kitöltésével jelezni szükséges.
- Élelmiszerbiztonsági okokból csak étkezési időben lehet átvenni az ebédet.
- Közvetlenül a fogyasztótól átvett éthordóba történő tálalás nem megengedett, ehelyett a tányérba kitalálva tudják átadni az ételt, amit majd a szülőnek kell a saját éthordójába áttennie. Amennyiben ez nem megfelelő, úgy meg kell várnia a szülőnek, hogy az általa behozott éthordót a vonatkozó szabályoknak megfelelően a fogyasztói edény mosogatóban elmosogassák.
- Az ebéd a hiányzás első két napján vihető el, a többi napra le kell mondani.

8. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

- Étkezési támogatás: A mindenkori kereseti igazolások alapján a meghatározott határok szerint.
- Tankönyvtámogatás:
 - A törvényi szabályozás szerinti ingyenesség biztosítása könyvtári kölcsönzéssel

9. A tanulók munkarendje, tanórai és tanórán kívüli foglalkozás rendje. Megbízások.

A tanítás 8 órakor kezdődik.

Csengetési rend: jelző csengetés: 7³⁰; 7⁴⁵

1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵
3. óra	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰ (udvari szünet)
Jelző	10 ⁵⁵
4.óra	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵
5.óra	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰
6.óra	12 ⁴⁵ -13 ³⁰

Szabályok

A tantermekbe a bevonulás az ügyeletes pedagógus irányításával 7³⁰-kor történik.

- A reggeli ügyeletet igénylő tanulók 6⁴⁵-7³⁰ között az arra kijelölt helyen gyülekeznek.
- Legkésőbb 7⁴⁵-ig a tanulónak be kell érkezni az iskolába.
- Kabátot, váltócipőt és egyéb értéket az osztály számára kijelölt szekrényben szükséges elhelyezni. (Osztályteremben, földszinti zsibongóban nem tárolható.)
- A tanítás megkezdéséig az első órának megfelelő tanteremben vagy előtte kell tartózkodni.
- A váltócipő használata szept. 1-jún. 15. között, az iskola állagának megóvása érdekében ajánlott.
- Ha nagyobb értéket hoz a tanuló az iskolába (arany ékszer, óra, elektromos játék, audio-eszköz, mobil telefon, okosóra, okoseszközök) saját maga felel érte.
- Levelezéseivel, beszélgetéssel, elektronikus eszközök használatával a tanuló nem sértheti a tanóra rendjét, társai és a pedagógus személyiségi jogát.
- Az órák közötti szüneteket a megfelelő teremben, folyosón, (előtt), a büfé előtt lehet eltölteni.
- Udvari szünetben, a büfében történő vásárlást követően a lehető leghamarabb az udvarra kell menni.
- Az első szünet az alsó tagozaton, a második a felső tagozaton a reggelizés időszaka. Helyszíne az osztályterem, illetve az ebédlő.
- Az iskola területét tanítási időben csak nevelői engedéllyel lehet elhagyni.
- A tanítás az órarend szerinti időpontban ér véget. Az ebédidő és a délutáni foglalkozások kezdetéig az évente megjelölt napközis, tanulószobás csoportban kell tartózkodni.

- **A dolgozatírással kapcsolatos rend**

A tanulók tudását szóbeli és írásbeli feleletekkel ellenőrizzük.

- Szóbeli felelet: a lehetőségek, és az adott tantárgy heti óraszámának megfelelően minél gyakoribb legyen, előzetes bejelentés nélkül.

- Írásbeli felelet:

- Alsó tagozat:

- Nagy dolgozatok (félévi, év végi) naponta csak egy iratható, kisebb, pl. témazáró dolgozathoz legfeljebb három tanítási nap alatt. Nyelvből a szódolgozat, illetve tantárgyanként a néhány szóból álló dolgozat nem tartozik ebbe a körbe, hiszen ez mindennapos része az iskolai életnek.
- Az írásbeli ellenőrzésről, illetve annak módjáról a tanulókat az előző órán tájékoztatjuk.

- Felső tagozaton:

- rövid írásbeli felelet

feltételei: - egy vagy több óra anyagából,
- időtartama 10' – 30',
- előzetes bejelentés nélkül egy nap folyamán minden órán iratható.

célja: - a tanulók folyamatos készülésének értékelése, ellenőrzése.

- záró vagy témazáró dolgozat

feltételei: - témakörök szerinti csoportosításban,
- előzetes felkészítés, összefoglalás után kerül megírásra,
- időtartama 45',
- egy nap két ilyen típusú számonkérés iratható.

Évente 3-6 felmérő, témazáró dolgozat iratható a tantárgy óraszám szerinti arányban.

- Évfolyam dolgozat: évfolyamonként azonos feladatokkal 1-5. évfolyamon lehetséges.

Az értékelés alapja a helyi tanterv teljesítése.

A dolgozatokat lehetőleg a következő órára, de legalább 15 munkanapon belül ki kell javítani.

A jegyeket a tanulóknak joguk van megismerni. A tanulónak, szülőnek joga van a dolgozatába betekinteni (tanórán, fogadóórán, stb.).

- **Tanítási órák rendje**

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- *előkészítse* a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és *teljesítse feladatait* – képességeinek megfelelően,
- kézzel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet köszönéssel *üdvözlje*,
- az *ülésrend* szerinti helyén,
- a tanítás végén *tisztaságot és rendet* hagyjon maga után.

- **Délutáni foglalkozások (napközis, tanulószobai) rendje**

A tanórán kívüli foglalkozásokra (napközi, tanulószoba, szakkör, tanfolyam, választható foglalkozások, stb.) a diák tanév elején *a szülő aláírásával jelentkezhetsz*. A felvett tanulók foglalkozáson való részvétele kötelező.

A napközis foglalkozás az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16³⁰ óráig tart.

- 16³⁰ óra után 18 óráig ügyeletet biztosítunk.
- Ez időpontot megelőzően – írásos szülői kérelem esetén önállóan, ill. a szülő kíséretében – a napközis nevelővel egyeztetett időpontban lehet távozni.
- A foglalkozásokat, a tanulási időt nem lehet zavarni. a szülő
- A tanulószobai foglalkozások 13-16 óra között vannak szaktanár vezetésével.

- **Iskolán kívüli közös programok rendje**

Iskolán kívüli közös programokon (erdei iskola, kirándulás, színház, mozi, múzeumlátogatás, stb.) a kulturált viselkedés szabályait be kell tartani. A kísérő, szervező pedagógus kérésének mindenkor eleget kell tenni. Veszély esetén vita nem lehet.

A kiránduláshoz annyi *kísérő nevelőt* vagy pedagógiai asszisztenst kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről is.

Külföldi és belföldi utazáskor az alábbiakra figyelemmel kell eljárni:

- A biztonságos utazás érdekében előzetesen írásos nyilatkozatot is kell kérni a szállítással foglalkozó cégektől, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
- Lehetőség szerint éjjel 23 óra és 4 óra közötti időszámban a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk.
- Az iskolában pontos és teljes körű utaslistának kell lenni, amelyen szerepeljenek a törvényes képviselők elérhetőségei is.
- **Étkezés rendje**
 - A befizetett napközis gyerekek a reggelit az iskola ebédlőjében fogyasztják el.
 - A kis épületben tanuló osztályok a tantermben reggeliznek.
 - A napközis tanulók a csoportvezető pedagógus felügyeletével az évente elkészített beosztás szerinti időpontban ebédelnek.
 - A felső tagozatos ebédelők az utolsó tanórájuk után ügyeletes tanár felügyelete mellett ebédelnek. (5. és 6. óra után)
Gyülekezés az ebédlő bejáratát nem elzárva a kijelölt helyen történik.
Táskát, kabátot a polcokon, illetve fogason kell elhelyezni.
 - A tanulók kötelesek az étterem rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.
- **Hetesek kötelességei**

Osztályonként 2 gyerek látja el az osztályfőnök beosztása szerint kötelező jelleggel.

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik.

Feladataik:

- *felügyelnek* a házirend osztályteremi betartására,
- *biztosítják a tanítás feltételeit:*
 - minden szünetben *kiszellőztetik* a tantermet,
 - nappal *lekapcsolják* a tanterem világító berendezéseit,
 - *letörlik* a táblát, *gondoskodnak* krétákról,
 - *jelentik* a tanórak elején *a hiányzókat* a pedagógusnak,

- *egyikük jelzi* az igazgató helyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- *jelentik* az ügyeletes tanárnak a szüneti nagyobb rendbontást,
- folyamatosan *tájékoztatják az osztályfőnököt* a hét eseményeiről,
- *gondoskodnak* a tanterem tisztaságáról, rendjéről:
 - ablakokat bezárják, a virágokat öntözik,
 - végrehajtják az osztályfőnök utasításait.
- **Tanulók megjelenése, felszerelése**
- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen *iskolába illő, tiszta és gondozott*. Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen *mértéktartó!* Elvárjuk, hogy az iskolában hivalkodó, másokat megbotránkoztató ékszerek, divatcikk, hajviseletek, valamint az életkornak nem megfelelő, közszeméremérsértő öltözékek és kozmetikai szerek használatát a tanulók mellőzzék! (Hajfestés, rasztafrizura, körömfestés, műköröm, piercing, tetoválás, hasat nem takaró póló, túl rövid szoknya, short, túl mély dekoltázs). Amennyiben a tanuló nem az iskola elvárásainak megfelelően öltözködik, ékszert visel, vagy kozmetikai szereket használ, az osztályfőnök, vagy szaktanár figyelmezteti, és a szülőt szóbeli értesítést kap. Az ilyen esetekben a tanuló beírást és az adott hónapra hármás magatartásjegyet kap.
- Elkülönítendő az iskola által elvárt hétköznapi megjelenést és öltözetet a szabadidős öltözéktől!
- Az iskolai szintű ünnepélyeken az ünnepi öltözet (fehér ing/blúz, sötét hosszú nadrág/szoknya) viselete kötelező.

- **Elektronikus napló használata**

A köznevelési törvény értelmében iskolánkban elektronikus naplót használunk (KRÉTA), melyet a <https://www.csillaghegyiiskola.hu/e-kr%C3%A9ta> felületen érhetnek el olyan online kommunikációra alkalmas eszközön, amire az elektronikus napló applikációját letöltötték és telepítették.

A szülő napi rendszerességgel köteles a tanuló előmenetelét követni.

- **Elektronikus napló, az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja** (Nkt. 41-42. §)

Főszabály szerint mindkét szülőnek KRÉTA hozzáférési jogot kell adni, a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül, ha az alábbi két kivétel nem áll fenn: A KRÉTA hozzáférési jogosultság mindkét szülőt megilleti a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül. Ez alól kivételt jelent olyan bírósági döntés, amely a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben az adott szülő szülői felügyeleti jogát megvonta vagy korlátozta. A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közzétevése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. Az iskolának a hozzáférési jog megadása előtt szükséges a kérelmező szülő személyét megfelelően azonosítani, mely történhet személyes kérelem előterjesztés esetében az Iskolában, a kérelem elfogadható a szülő elektronikus aláírásával ellátott dokumentumként, illetve a kérelmet a szülő előterjesztheti akár postai úton is. A KRÉTA hozzáféréshez a „Nyilatkozat külön élő

szülő esetén, a KRÉTA tanulmányi rendszerhez történő hozzáférés igényléséhez” (a továbbiakban: Nyilatkozat) elnevezésű dokumentum kitöltése szükséges. A Nyilatkozaton a kérelmező szülő saját adatai, keltezés, valamint aláírása is szerepel. A 2 tanú adatai és aláírása megfelelő módon és tartalommal a szülő azonosítását és kérelmét igazolja, továbbá tanúsítja azon nyilatkozatait, amelyek arra vonatkoznak, hogy nem esik a fenti kivételek alá.

- **A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának formái**

A tanulókat és szüleiket a törvényi kötelezettségeknek megfelelően tájékoztatjuk. A tanulmányi előmenetelről, magatartás, szorgalom értékelésről, hiányosságokról, elmarasztalásokról és dicséretekről, aktuális eseményekről, tudnivalókról az e-naplóban folyamatos tájékoztatást kapnak.

Ezenkívül az osztályfőnökök és szaktanárok, tanítók emailben, telefonon, fogadó órákon, szülői értekezleten, az iskola honlapján biztosítanak tájékoztatást.

- **Tantermen kívüli digitális munkarend**

Az iskola Pedagógiai programjában megfogalmazva alapvetően iskolánkban jelenléti oktatás folyik. A Nkt. 27. §-a és a 94.§ (1) f) pontja alapján iskolánkban azonban a digitális oktatás alábbi formáit alkalmazhatjuk veszélyhelyzet esetén:

- A vegyes rendszerű oktatás során felváltva alkalmazzuk a jelenléti és a digitális munkarendet. Ez azt jelenti, hogy előfordulhatnak olyan helyzetek, amikor egy vagy több osztály karanténba kerül, vagy amikor az iskola egyes évfolyamain jelenléti, más évfolyamokon pedig tantermen kívüli, digitális munkarend van érvényben. Ilyen esetekben azok a pedagógusok, akik mindkét oktatási formában érintettek, az iskolában tartózkodnak, és az otthon lévő osztályaikat a távtanítás eszközeivel oktatják.

- A tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelése esetén iskolánk nem látogatható, és a tanulóknak tanulmányi kötelezettségeiket digitális eszközökön keresztül kell teljesíteniük. Ha egy-egy osztály (tanulócsoporthoz) tanárai közül valaki „munkaképes”, de kényszerül távol maradni az intézménytől, miközben a tanulók az iskolában vannak, a diákokra felügyelő tanár jelenlétében az adott tanár otthonról, kamerán keresztül tanítja egyszerre az otthon és az osztályteremben lévő diákokat.

- A digitális oktatás során használt online platformok nyújtotta képességfejlesztési és kommunikációs lehetőségeket - elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszer által biztosított funkciókkal és digitális eszközök alkalmazásával - a jelenléti oktatás folyamatába is beépítjük.

Az alkalmazott digitális eszközök a következők:

- Iskolai email cím: A tanulói jogviszony létrejöttkor minden diák saját, iskolai email címet kap. Ha a jogviszonya megszűnik, az email címe törlésre kerül.
- Google Classroom: Az iskolai email cím segítségével lehet belépni a Google Classroom platformra, ahol a tananyagok és feladatok elérhetők.
- Tabletek: A diákok tanulását különféle tabletek segítik, melyeket az oktatási folyamat részeként használnak.

- Egyéb digitális taneszközök: További digitális eszközök és alkalmazások is rendelkezésre állnak a tanulás támogatására, mint például interaktív táblák, oktatási szoftverek és online erőforrások

10. Tanulók távolmaradásának szabályai, hiányzások és az igazolás rendje

A távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról *orvosi igazolást* kell küldeniük az e-naplóba az *osztályfőnöknek* a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb 3 napon belül.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról félévenként 3 tanítási napig a szülő is adhat igazolást, melyet a tájékoztató, ellenőrző füzetbe, vagy e naplóba kell bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A tanórákról történő késést percekben mérve kell az elektronikus naplóban vezetni. A késések összeadódnak, s 45 percenként egy igazolt, vagy igazolás hiányában igazolatlan órának minősülnek.

A délutáni, 16 óráig tartó foglalkozások alóli felmentés jóváhagyásának rendje és elvei

A felmentés a szülő egyedi kérelme alapján történik.

Az intézmény vezetője a kérelmeket egyénileg elbírálja, az osztályfőnökök véleményének kikérésével dönt a felmentésről.

A felmentésről határozat készül (szülő, osztályfőnök, irattár). A gyermek igazolást kap arról, hogy jogosan van távol az iskola tanítás utáni foglalkozásai alól.

Távolmaradási kérelem és kilépési engedély

A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az *engedélyezett távollét* alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök és a szaktanárok által megszabott határidőig.

A kikérés nem haladhatja meg az ötven órát.

Az osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az (osztály) elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztásokat *igazoltnak* kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

A mulasztott órák *heti összesítése* után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az *osztályfőnök mérlegeli*, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) mulasztást.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. A tanóráról való késés perceinek összegzése *igazolatlan tanórát* von maga után. Az igazolatlan hiányzás *fegyelmi vétség*, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet eredményez.

Igazolatlan mulasztás

Az igazolatlan mulasztás esetén az első alkalommal a diák gondviselőjét tájékoztatni kell. Ismételt hiányzás esetén tájékoztatást kap a gyermekjóléti szolgálat és ismét a szülő. A tizedik mulasztott óra után írásbeli tájékoztatást küld az iskola a gondviselőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak és értesíti az illetékes gyámhatóságot. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát és egyéb foglalkozást, az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát és egyéb foglalkozást, az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, illetve az adott tantárgy évi óraszámának 20 %-át, a tanítási év végén nem osztályozható kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanítási órát és az iskola eleget tett a hiányzásokkal kapcsolatos kötelezettségének.

11. Választható tantárgyak, foglalkozások

Az intézmény a tanulók érdeklődése, a szülők igénye szerint nem kötelező, választható foglalkozásokat szervez, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, kiegészítő ismeretek átadása céljából a lehetőségek figyelembevételével.

A tanuló joga, hogy „válasszon a pedagógiai program keretei között a választható foglalkozások közül” (Nkt.46.§(6)b).

A tanuló e jogával minden tanév folyamán egy alkalommal élhet. A választás a következő tanévre szól, az iskola személyi és tárgyi lehetőségeinek figyelembevételével történik.

Ha a tanulót kérelmére felvettük a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, amennyiben erről a tényről a tanulót és a kiskorú szülőjét tájékoztattuk.

12. A tanulók jutalmazásának elvei, formái és a fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület *kultúrált, a társadalom szabályaihoz igazodó magatartást vár el* a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, – az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívüli is a *közterületeken* és a nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- *tanulmányait* kiemelkedően végzi,
- kitartóan *szorgalmas*,
- példamutató közösségi *magatartást* tanúsít,
- eredményes *kulturális tevékenységet* folytat,
- kimagasló *sportteljesítményt* ér el,
- *jól szervezi* és irányítja a közösségi életet,

- tartós vagy kiváló eredményű *közösségi munkát* végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A tanulók elismerési lehetőségei:

- Nevelői dicséret az elektronikus ellenőrzőbe, magatartási füzetbe.
- Osztályfőnöki dicséret az elektronikus ellenőrzőbe
 - 3 nevelői dicséret után,
 - kiemelkedő közösségi stb. munkáért.
- Szaktanári dicséret az elektronikus ellenőrzőbe.
- Intézményvezetői dicséret
 - 3 osztályfőnöki dicséret után,
 - diákönkormányzat, osztályfőnök, szaktanár javaslata alapján,
 - kötelességteljesítésnél több, esetenkénti, az osztály vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményért.
- Intézményvezetői dicséret a tanulók előtt.

Az iskola arra legérdemesebb tanulóit az osztályfőnök, DÖK vezető javaslata alapján, jutalomkiránduláson vesznek részt.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a *bizonyítványba* is be kell vezetni, a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt *oklevéllel* el lehet ismerni.

A dicséretes tanulók *könyv- és tárgyjutalomban* részesülhetnek. Elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az iskola jó hírét öregbítő tanulót. Az alsó tagozaton kiosztásra kerül a Bölcs Bagoly Díj, Kisokos Díj. A DÖK díját a szervezet tevékenységében kimagasló munkát végzett 8. osztályos végzős tanuló kapja. Az Ifjú Szent György díjat az a végzős diák kapja, aki magas érzelmi intelligenciával rendelkezik, aki a „Jónak lenni jó”, eszméjét képviseli.

Az iskola legkiválóbb végzős tanulója aranymedált kap.

A tanulók fegyelmi ügyei:

Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki *kötelességeit*, a házirendben foglaltakat *enyhébb formában* megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő.

Az *írásos fegyelmi intézkedések* a következők:

- Nevelői beírás az elektronikus naplóba, magatartási füzetbe
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás
 - 3 nevelői beírás után,
 - kiemelkedő vétség esetén a fokozatok megtartása mellett.
- Igazgatói (intézményvezetői) figyelmeztetés, intő, megrovás
 - 3 osztályfőnöki megrovás után,
 - diákönkormányzat, osztályfőnök, szaktanár javaslata alapján súlyos vétség esetén.
- Intézményvezetői intés az iskola előtt (elektronikus ellenőrzőbe is).

A fegyelmi intéseket az elektronikus naplóba beírják.

Az igazgatóhelyettesi és az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

Az iskola rendezvényeiről, az iskolán kívüli programokról való eltiltást jelezni kell az elektronikus ellenőrzőben is.

Fegyelmi büntetések

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Szabályait a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 53-62§-a tartalmazza.

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

Az egyeztető eljárás részletes szabályai:

- csak a tanuló, vagy kiskorú esetén a szülő egyetértésével kezdeményezhető, erről a szülőt írásban tájékoztatni kell, 5 napon belül választ kell adnia,
- harmadszori kötelességszegés esetén az egyeztető eljárás elutasítható,
- az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása a nevelési-oktatási intézmény feladata,
- Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad,
- a fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre,

A szülői szervezet, a diákönkormányzat közös kezdeményezésére előzetes a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárásra van lehetőség, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Ennek eljárásrendje:

- Közös kezdeményezés az intézményvezető felé.
- Minden érintett fél, az iskolavezetés, a kezdeményezők képviselői, valamint a gyermek(ek) szülője jelenlétében az egyeztető eljárás levezetése (levezető az intézmény vezetője, vagy helyettese).
- Eredmény megállapítása, következtetések levonása.
- Jegyzőkönyv készítése.

Az a tanuló, aki kötelességeit *szándékosan és súlyosan* megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult, melynek eljárásrendje a jogszabályban rögzítettek szerinti.

A fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás, szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába.

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

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

A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

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

A fegyelmi eljárás menete:

- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét.
- A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le.
- A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
 - a tanuló nem követett el kötelességszegést,
 - a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
 - a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
 - a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
 - nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek.
- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést a kézhezvételétől számított tizenöt napon belül.
- A fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezéstől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.
- 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.
- Ha a kárt az iskola tanulója okozta, a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jei hatállyal kibővítette az iskolai házirendekre vonatkozó előírásait.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló

tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

Közösségellenes egy cselekmény, ha a közösség elvárásaival történő szembefordulás, az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti, vagy veszélyezteti.

Intézkedések a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére:

- Osztályfőnöki óra keretei között történő megbeszélések, a tanulók között esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárása, kibeszélése.
- Figyelemfelhívás a házirendben rögzített magatartási szabályok betartására, illetve kiemelt figyelmet kell fordítani annak betartására.
- Az iskola és a társadalom iránti lojalitás erősítése a tanulóknál.

Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel kell lenni az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

Eljárásrend a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására:

- Az eset haladéktalan kivizsgálása, az érintett felek meghallgatása.
- Jegyzőkönyv készítése az adott esetről.
- A cselekmény súlyától függően az intézkedés megindítása az érintett tanulóval szemben.

Alkalmazandó intézkedések a tanulók által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén:

Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy az **nem minősül büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek**, úgy a tanulót fel kell szólítani arra, hogy a helytelen magatartással haladéktalanul hagyjon fel, illetve az elvárt magatartást tanúsítsa (helytelen cselekmény korrekciója), valamint szóbeli figyelmeztetésben részesíthető, továbbá írásbeli figyelmeztetésben részesíthető az eddigi fokozatainak (figyelmeztető intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.

Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy **büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül**, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni, be kell nyújtani, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint meg kell indítani, le kell folytatni.

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul

be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

13. Az intézmény használati rendje

Használati előírások, kártérítési kötelezettség

Az intézmény munkarendje

- 6.45 – 7.30 óra között reggeli ügyeletet pedagógusokkal, 16.30 – 18.00 óra között “esti” összevont ügyeletet biztosítunk a szülők gyermekei számára pedagógiai asszisztensekkel.
- 7.30 – 8.00 óra között pedagógusi felügyeletet biztosítunk a folyosókon a gyermekek nyugodt tanórai előkészülete érdekében.
- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- A tanítási órák 45 percesek.
- A tanórák napi és heti elosztását az órarend, a csengetési rendet pedig a tanulói házirend tartalmazza, amely az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.
- A tanulók iskolába érkezése - ha ügyeletet nem igényel - a tanulói házirend szerint történik.
- A kötelező tanórai foglalkozások délelőtt, a nem kötelező, választható foglalkozások, délután vannak, heti beosztás szerint működnek.
- A délelőtti, kötelező tanítási órák után az étkezést igénylő tanulók felügyelet mellett megebédelnek.
- A délelőtti tanítási órák után a délutáni foglalkozás folyamatos.

- A tanórák szünetében pedagógusi ügyelet működik.
- Tanórán kívüli foglalkozások az utolsó tanítási óra után kezdődhetnek, legfeljebb 18 óráig tarthatók.

Általános használati rend

A *tanulók* az iskolában (tanítási időben és utána is) *csak pedagógusi felügyelettel* tartózkodhatnak! Az intézmény belső és külső terei csak a *házirend betartásával* vehetők igénybe!

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán leadott *írásos vezetői*, vagy osztályfőnöki *engedéllyel* hagyható el, a portás regisztrálása mellett!

A *munka- és balesetvédelmi* előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

Az *épületen belül* nem lehet:

- szaladgálni, labdázni,
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- a diáktársakat rendbontással zavarni, és minden olyan tevékenység tilos, amely a saját és mások testi épségére veszélyes.

Tárgyakra vonatkozó előírások

Tilos az intézménybe *olyan tárgyat behozni*, amelyek nem szükségesek a tanításhoz és zavarják a tanítást! A házirend ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus, vagy oktatást nevelést segítő munkatárs *megőrzésre átveszi*, és azokat csak a tanítás végén kapja vissza a tanuló.

- Tilos az iskolába bevinni (az Nkt. 24.§ (4) bekezdésében és a 245/2024. (VIII. 08.) Korm. rendelet alapján) tiltott tárgyakat:
 - közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, (175/2003. (X. 28.) Korm. rend. mellékletében meghatározott eszközök).
 - szabálysértésekről vagy a büntető törvénykönyvről szóló törvényekben írtak szerinti olyan tárgy, amelynek birtoklása büntetendő, (a szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény (Szabstv.) vagy a büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (Btk.) írtak szerinti olyan tárgy). Pl. kábítószer
 - tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek. (A fogyasztóvédelemről rendelkező 1997. évi CLV. törvény 16/A § (1)-(3). Pl: alkohol tartalmú italok, dohánytermékek
- Az iskolába bevihető, de használatban korlátozott tárgyak: telekommunikációs eszközök, kép és hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (különösen mobiltelefonok, fényképezőgépek, kamerák, okosórák, okoszemüvegek). Ezek birtoklását engedélyezheti:
 - igazgató kizárólag egészségügyi célból.
 - pedagógus kizárólag pedagógiai célból.
- Az engedélyezést a KRÉTA tanulmányi rendszerben rögzíteni kell és fel kell tüntetni:
 - a birtoklás és a használat célját,

- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.
- A tanuló által iskolába behozott mobiltelefonokat csak tokkal, névvel, osztállyal felcímkézve lehet behozni!
- A korlátozott tárgyakat a tanulók iskolába jövet kötelesek lehalkított, vagy kikapcsolt állapotban tanítás végéig:
 - alsó tagozaton a tanító pedagógusnak odaadni megőrzésre.
 - felső tagozaton:
 - elzárni önállóan, amennyiben zárható szekrénnel rendelkeznek a tanulók.
 - zárható szekrénnel nem rendelkező tanulók a portán elhelyezett zárható osztályfakkba – ideiglenes esetben osztálydobozba - kell helyezniük eszközeiket tanítási nap végéig.
- A pedagógiai célból engedélyezett készülékekért birtokosaik az engedélyezett tanóra előtti szünetben eszközeikért elmehetnek, amiket a tanóra után ismét elzárni, vagy leadni kötelesek. A szünetben birtokba vett telefonoknak némított, vagy kikapcsolt állapotban kell maradniuk és nem használhatók.
- A korlátozott tárgyak birtoklására vonatkozó szabályok megszegésekor a pedagógus a készüléket elveszi megőrzésre:
 - a megőrzésre átvett (elvett) mobiltelefont a szülő a lehető legrövidebb időn belül visszakapja.
 - a tanuló a házirend megszegéséért beírást kap.

Tárgyakra vonatkozó egyéb előírások

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Tilos az intézmény területére rágógumit, szotyolát, és egyéb *szennyező, veszélyeztető anyagot* hozni!

Tilos az intézménybe egészségre, testi épségre veszélyes anyagokat behozni, használni.

Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.

Egyéb rendszabályok

Az iskolában plakátokat és *hirdetményeket* kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes *engedéllyel* (intézményvezetői vagy helyettesi aláírással és pecséttel) szabad!

Az iskolába a tanuló meleg ételt nem rendelhet. Csak orvos által igazolt betegség esetén, nagyon indokolt esetben ANTSZ engedéllyel, igazgatói jóváhagyással lehet otthonról meleg ételt az iskolába hozni, ott elfogyasztani. Ennek hűtéséről, melegítéséről az iskola gondoskodik.

Az iskolai tanórák alkalmával a diák hang- és képi anyagot nem készíthet!

Az iskola életéről a diák sem elektronikus, sem nyomtatott és egyéb formában információt nyilvánosságra nem hozhat, kivéve az intézményvezető kizárólagos hozzájárulásával.

Vagyonvédelemi és kártérítési felelősség

A vagyoni védelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

Az üres tantermeket mindig *zárva kell tartani. A tantermek, öltözők zárásáról a pedagógus* gondoskodik.

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, *azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek!*

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, *a kárt meg kell téríteni!* A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti.

A károkozást a PTK szabályai szerint kell megállapítani. (Köznevelési tv. 59§)

Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet.

A beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok megtartására.

A könyvtárból dokumentumokat kivinni kölcsönzés útján lehet. A kölcsönzési időtartam könyvek esetében három hét. Ez az olvasó kérésére meghosszabbítható. A tankönyvek a tanév végéig (az utolsó tanítási napig) kölcsönözhetőek.

Az olvasónál legfeljebb két könyv és egy folyóirat lehet. Kivételes esetekben (pl. versenyre való felkészülés esetén) ettől el lehet térni.

A kézikönyvek indokolt esetben egy tanítási órára, esetleg egy napra vagy hétvégére kölcsönözhetőek.

Az olvasóknak a dokumentumokat gondosan kell kezelniük, ezekbe bejegyezni nem szabad. Az állományt a rongálástól meg kell óvni!

Az elveszített vagy megrongált könyvet az olvasó az adott művek egy teljesen azonos ép példányával pótolhatja. Amennyiben nem lehetséges a dokumentum pótlása, megközelítően azonos, a könyvtár állományába illeszkedő, jó állapotú dokumentummal kell pótolnia a hiányt. A könyvtári könyv elvesztése esetén, pénzt csak különösen indokolt esetben fogadunk el kárrendezésként. Pénzbeli kárrendezés esetén a kötet napi forgalmi értékének kétszeres összegét köteles kifizetni a kölcsönző.

A könyvtár területén táskát, kabátot a kijelölt részen kell elhelyezni. Élelmiszert behozni tilos! Az olvasó az iskolával kötött tanulói, ill. dolgozói jogviszony megszűnése előtt könyvtári tartozását köteles rendezni!

Ha egy tanuló távozik az iskolából, köteles aláírni a könyvtárostannal egy igazolást, miszerint nincs könyvtári tartozása.

A könyvtári számítógépek, kizárólag tanulási célra használhatók.

A könyvtár használatára vonatkozó egyéb szabályokat a könyvtári gyűjtőköri szabályzat valamint a könyvtár házirendje tartalmazza.

14. Diákképviselet és diákkörök szabályozása

A diákkönkormányzat saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden tanulókat érintő kérdésben.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok *javaslatokat* juttathatnak el az intézmény vezetőhöz a diákkönkormányzati képviselők közvetítésével.

A tanulók a diákképviselet útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

Intézményvezető az életkori sajátosságok figyelembevételével a diákönkormányzat tagjain keresztül tájékoztatja a tanulókat minden őket érintő kérdésben. Törvényben meghatározott véleményezési joggal a diákönkormányzat a felnőtt kapcsolattartón keresztül élhet.

A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – a saját közösségi életük megtervezésében, szervezésében, valamint a diákképviselők megválasztásában.

A véleményezési jogszemponyjából az iskola tanulólétszámának 40 %-a át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

A diákönkormányzat javaslatot tesz egy tanítás nélküli munkanap programjára. Ez hagyományaink szerint a gyermeknaphoz kapcsolódó „Suli-nap”.

A *diákkörök* létrehozásnak rendje érdeklődés alapján történik.

A diákkör (szakkör, művészeti csoport, énekkar, osztály) bármely formája csak akkor jöhet létre, ha azt legalább 10 tanuló igényli, az igényt a tanulók csoportja az intézményvezetőnek írásban bejelenti és az intézményvezető a diákkör vezetésével foglalkozó személyt megbízza.

Diákközgyűlés összehívásának rendje, lebonyolításának módja: évente egyszer.

15. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata

A vizsgaszabályzat célja, hatálya

Célja az egységes követelmények kialakítása a vizsgára kötelezett tanulók továbbhaladására, átvételére.

Jelen vizsgaszabályzat hatálya kiterjed az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, (osztályozó vizsgákra, különbözeti vizsgákra, javítóvizsgákra). Érvényes az intézmény valamennyi tanulója, aki osztályozó vizsgára jelentkezik, akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít, akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A vizsgáztatás rendje

Bizottság:

- Az osztályozó, javító és egyéb vizsgákat 3 tagú bizottság (kérdő tanár, tanító azonos vagy rokon szakos tanár, elnök) előtt kell tartani.
A bizottság tagjait a munkaközösség javaslata alapján az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes hagyja jóvá, illetve jelöli ki.
- A javító és osztályozó vizsga a tantárgy jellegétől függően írásbeli, szóbeli, ill. az intézményvezető az osztályozó vizsga egyes tantárgyai alól mentesítést adhat (ének-zene, testnevelés, rajz, technika, idegen nyelv).
- A javító vizsgák feladatait az illetékes munkaközösség állítja össze a tantervi minimum követelmények alapján.
- A vizsgák időpontja:
 - Osztályozó vizsga: az adott tanévben kell megszervezni.
 - Javító vizsga: aug. 25 – szept. 1. között.

- Egyéb vizsga: aktualitásától függően az intézményvezető döntése alapján, ill. felsőbb szerv utasítása szerint.
- A fent jelzett időkereten belül a vizsga pontos idejét a vizsga kezdete előtt legalább 15 nappal közölni kell az érintettekkel.
- Eredmény-hirdetés, bizonyítványosztás a vizsgát követően történik.
- A vizsgákkal kapcsolatos adminisztrációs munkát a vizsgabizottság tagjainak és az osztályfőnököknek (jegyzőkönyv, bizonyítványba, anyakönyvbe bejegyzés) a vizsga befejeztével azonnal el kell végezni.
- Különbözeti vizsgával emelt óraszámú angol nyelvi csoportba kérheti felvételét a nem ilyen csoportban tanuló, vagy más iskolából érkező diák.
- Indokolt esetben (pl. egészségi állapot, külföldre távozás, stb.) szaktanárok és osztályfőnök, tanító véleménye alapján az intézményvezető a vizsgák időpontjától engedélyezhet eltérő időpontot is.
- A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont és a miniszter által kijelölt intézmény együtt szervezi.
- Ha a tanulónak egyéni továbbhaladást engedélyeztek, a pedagógus a Nevelési Tanácsadó vagy a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alapján egyéni fejlesztési tervet készít. Az ütemtervben meg kell határozni, hogy a tanulónak az egyes évfolyamok végére milyen követelményeket kell teljesítenie, hogy melyik évfolyam végére kell utolérnie a többi tanulót.
- Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden évfolyamra meg kell állapítani.
Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyamon valamennyi követelményét az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- Egyéni továbbhaladás esetén, amennyiben a tanuló az egyéni ütemtervben meghatározott évfolyam utolsó tanítási napjáig nem éri utol a többi tanulót, tanulmányait ennek az évfolyamnak a megismétlésével folytathatja.
- A tanulmányok alatti vizsga részeit a nevelőtestület, ill. a vizsgáztatásra kijelölt intézmény határozza meg, legalább 15 nappal a vizsga megkezdése előtt.
Döntését a helyben szokásos módon hozza nyilvánosságra.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményei, részei, az értékelés szabályai

A vizsgák részeit és az értékelés szabályait a tantervi követelmények alapján a munkaközösségek az alábbiak szerint határozták meg: Mind az írásbeli, mind a szóbeli, mind a gyakorlati vizsgarészekben elért pontszámok (kerekítéses) összege alapján a százalékos teljesítménynek az osztályzat így felel meg:

- 0-39% elégtelen
- 40-54% elégséges
- 55-69% közepes
- 70-84% jó
- 85-100% jeles

Osztályozó, különbözeti, pótló és javítóvizsgán a tanuló az alábbi tantárgyakból számol be tudásáról:

- Magyar irodalom 1-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga

- Magyar nyelvtan 1-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Történelem 5-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Angol idegen nyelv 1-8 évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Matematika 1-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Természettudomány 5-6. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Környezetismeret 3-4. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Fizika 7-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Földrajz 7-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Biológia 7-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Kémia 7-8. évfolyam írásbeli + szóbeli vizsga
- Digitális kultúra 3-8. évfolyam gyakorlati vizsga
- Állampolgári ismeretek 8. évfolyam szóbeli vizsga
- Hon- és népismeret 6. évfolyam szóbeli vizsga
- Dráma és színház 5. évfolyam szóbeli vizsga
- Készségtárgyak (ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, testnevelés) gyakorlati vizsga
- etika/hit és erkölcsstan 1-8. évfolyam szóbeli vizsga

Az intézmény saját hatáskörben **helyi vizsgát szervezhet** magyar és matematika tantárgyakból a 8. évfolyamon tanulóknak a felvételi vizsgák előkészítésére. A vizsgán kapott érdemjegy tantárgyi osztályzatnak számít. A vizsgát a szakos kollégák előkészítik, a tanulók vizsgabizottság előtt szerepelnek.

16. A kedvezményes tankönyvekkel való kártérítés szabályozása

Az iskola tulajdonát képező tankönyvekkel kapcsolatos kártérítés rendje:

Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai befejezéséig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az egy év *tényleges használat**¹ után legfeljebb 25%-os,
- két év *tényleges használat* után legfeljebb 50%-os,
- három év *tényleges használat* után legfeljebb 75%-os,
- négy év *tényleges használat* után 100%-os lehet.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetekben az intézményvezető szava a döntő.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával

¹ *Tényleges használat alatt azt értjük, hogy a könyvet rendszeresen, a tanórai felkészüléshez használja a támogatott tanuló. Ha valaki pl. az 5. évfolyamos irodalom tankönyvet az adott évfolyamon használta, és utána magánál tartja, mert későbbi ismétlésekhez szükséges, az egy évi *tényleges használatnak* minősül.

- okozott kár megtérítésére köteles.

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Az intézményvezető dönt a kártérítési összegek csökkentése, mérséklése tárgyában.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak, a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75%-t,
- a második év végén a tankönyv árának 50%-át,
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25%-t.

Amennyiben a tanuló meg kívánja vásárolni a könyvtártól az általa használt tankönyvet, az avulás mértékének megfelelő áron teheti azt.

A tanulóknak tanulmányai befejezése előtt is módja van az általa már nem használt tankönyvek leadására. A tankönyvek leadásához szülői nyilatkozat szükséges, mely szerint a „tankönyv/tankönyvek jogszerű további használatáról lemond, de szükség esetén a könyvtár biztosítja a tankönyvhöz való hozzáférést” gyermeke számára.

(Ennek alapján el lehet kerülni azt, hogy a tanulmányok befejeztével a tényleges használaton felüli részt meg kelljen téríteni.)

Kártérítés iskolai tulajdonú tankönyv esetén

Jogszáály rendelkezik a kártérítés kérdésével.

Meg kell téríteni a tankönyv árát:

- ha elveszik;
- megrongálódik.

Nem kell megtéríteni a tankönyv árát:

- Tankönyv, munkatankönyv (!) rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

Az intézményi SZMSZ, valamint a Házirend szabályozza:

- Tankönyvkiöcsönzést;
- Tankönyv elvesztésével és a tankönyv megrongálásával okozott kártérítést;
- Kártérítés mérséklését, elengedését.

17. Védő-óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak a saját magát, társait, az iskola alkalmazottjait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg, ha balesetet vagy sérülést észlel.

A pedagógusok kötelezettsége, hogy a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épységük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, azok elsajátításáról meggyőződjön, ha észleli, hogy a gyermek, ill. a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, megtegye a szükséges intézkedéseket.

Az iskolának kötelezettsége, hogy kivizsgálja és nyilvántartsa a baleseteket, teljesítve az előírt kötelezettségeket, a balesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységet megszervezze.

Védő, óvó előírások, melyeket a tanulóknak az iskolában tartózkodás során meg kell tartaniuk

Az iskolába érkezés és távozás, az épületben és az udvaron való tartózkodás rendjét kötelesek betartani az osztályfőnök, a szaktanár, a napközis nevelő utasításainak megfelelően. Az iskolában tartózkodás ideje alatt az iskola területe semmilyen célból nem hagyható el.

Egészségvédelmi szabályok

A diák egészsége védelmében a nagy szünet időtartama alatt - az időjárás függvényében - a *friss levegőn, az udvaron* tartózkodjon!

Tartsa tisztán és *rendben* környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!
Étkezni csak az ebédlőben, a büfé előterében, és a tízórai szünet időtartama alatt az osztálytermekben lehet!

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) behozatala, használata!

A testi épség megóvása, az épület és bútorzatok állagának védelme érdekében helyiségeket, berendezési tárgyakat, eszközöket csak rendeltetésszerűen a pedagógus felügyelete és útmutatásai alapján szabad használni.

Tantermekben

Az első óra előtt a székek lerakása az asztalokról, az utolsó óra után a székek felrakása. Tízóraizás és uzsonnázás után, a tanítás és foglalkozások végén az ételmaradék, szemét eltávolítása.

Tilos és veszélyes, a termekben való labdázás, asztaliteniszezés, engedély nélkül elektromos berendezés használata, minden olyan tevékenység, ami a testi épségre veszélyt jelent.

Folyósokon

Teremváltáskor kultúrált közlekedés, a zsúfoltság és a helytelen viselkedésből adódó balesetek elkerülése (labdázás, dobálás, lépcsőn ugrálás, rohangálás stb. veszélyei).

A mosdók rendeltetésszerű használata (dugulás, WC-k lehúzása, kipancsolt víz a mosdó-kagylóknál).

Ebédlő

A tolakodás, tülekedés baleseti forrás.

A törött edényeket, a csúszásveszélyes dolgokat el kell távolítani.

A tanuló osztályára kijelölt étkezési időpontokat szigorúan be kell tartani.

Büfé

A legfőbb veszélyforrás a tülekedés és a csúszásveszély.

Csak a vásárlás és az étkezés céljából szabad a büfé környékén tartózkodni.

Udvaron és egyéb alkalmakkor leselkedő veszély

Az udvarról a tantermekbe való feljövettel (ill. a zsidongókból) az osztályonkénti sorakozás előzi meg, mert a rendezetlen feljövétel, a zsúfoltság baleseti forrás.

Tanítás előtti és az udvari szünetben

A belső udvarrészen köteles minden tanuló tartózkodni (jó idő esetén).

A labdázás, gördeszkázás, görkorcsolyázás, kerékpározás, faágak és kavicsok dobálása szigorúan tilos.

Tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők:

Tűz, rendellenes füst, tárgy stb. esetét jelenteni kell az irodában.

Riasztás az iskolai csengő szaggatott, hosszantartó csengetésére vagy szokatlan zaj, kolomp hallatára pánikmentes, fegyelmezett levonulás a kijelölt útvonalon pedagógus kísérettel.

A *bombariadó* miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.

Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!

Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén szükséges teendők:

A bombariadó mellett elemi kár, épületkár, katasztrófa idején, rendkívüli, az emberi életet, az épület állagát veszélyeztető esemény (földrengés, elektromos meghibásodás, csőtörés, stb.) bekövetkezésekor, a tűzriadókor alkalmazható riasztás (szaggatott, hosszantartó csengetés, szokatlan zaj, hang, kolomp, stb.) történik.

A tanulók levonulása, mentése pánikmentesen, fegyelmezetten, pedagógus kísérettel történik. Ha lehetséges a tűzriadó terv szerinti útvonalon.

A tanulók biztonságos elhelyezésére, felügyeletére kell hangsúlyt fektetni. Amennyiben ez megoldott, a nem felügyelő pedagógusok és technikai dolgozók az értékmentésben vesznek részt (irattár, nagy értékű eszközök), ha erre a körülmények megfelelő biztonságot nyújtanak.

A gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrend

A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeleteről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A köznevelési intézménynek biztosítania kell:

- a diabéteszsel élő, valamint
- **a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.**

A szülő, törvényes képviselő, a diabétesz, valamint a fokozott kockázatú allergia fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek tanulói jogviszonyának létesítésekor tájékoztatja.

Ha a szülő, törvényes képviselő, a diabétesz, valamint a fokozott kockázatú allergia fennállásáról a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

A köznevelési intézmény, a diabétesz, valamint a fokozott kockázatú allergia fennállásáról a szülőtől, törvényes képviselőtől, **kapott adatokat a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.**

Eljárásrend rosszullét esetén

Baleset vagy betegség esetén a foglalkozást nyújtó tanár kötelessége a lehetőségekhez képest a tanulót ellátni vagy elláttatni. Ezután a szülőt értesíteni a titkárság segítségével.

18. Eljárási szabályok

A házirend nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az intézmény vezetője és a pedagógusok a Házirendet érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik, kétévente felülvizsgálják.

A házirendet az intézmény vezetője terjeszti a nevelőtestület elé, a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület elfogadás előtt beszerzi a diákképviselő véleményét.

Mit kérünk diákjainktól?
(Erkölcsei kódex)

1. Jogaidal élve, kötelességeid teljesítésével vegyél részt az iskola életében!
2. Legyél jó magatartású, fegyelmezett!
3. Személyes példamutatásoddal, szóbeli ráhatással törekedj a negatív, visszahúzó hatások csökkentésére, háttérbe szorítására!
4. Légy udvarias társaiddal, nevelőiddel, az iskola dolgozóival, embertársaiddal az iskolán belül és azon kívül is!
5. Tiszteld társaidat, tanáraidat, segíts a kisebbeknek, hogy felnézhessenek Rád!
6. A tanítási órákról ne késs el, mert ezzel megzavarod társaidat és tanárod is!
7. Az ebédlőt kultúrált módon használd!
8. Öltözködésed, hajviseleted, megjelenésed legyen szélsőségektől mentes, mérték-tartóan divatkövető, korodnak megfelelő.
9. Törekedj az iskola (és azon kívüli környezeted) tisztaságának, rendjének megőrzésére! Ne hozz az iskolába napraforgót, rágógumit, nyalókát!
10. Tilos az iskolában dohányozni, alkoholt fogyasztani!
11. Kerüld el a különböző kábítószeret, narkózt okozó anyagokat! Ne hagyd magad befolyásolni! Ne próbáld ki, milyen a hatásuk!
12. Vigyázz az udvari játékokra, a sportpályára, hogy sokáig örömed legyen bennük!
13. Ismerd meg szűkebb és tágabb lakókörnyezeted múltját, jelenét, törekedj annak szépítésére!
14. Az iskola életét jobbító javaslataidat, véleményedet tedd közzé! (Diákönkormányzat)

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024 szeptember 3. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása, az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya, keltezés, a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

A házirend nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot az iskola könyvtárában, az igazgatói/igazgató-helyettesi irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

Mit kérünk diákjainktól?
(Erkölcsei kódex)

- 15. Jogaiddal élve, kötelességeid teljesítésével vedyél részt az iskola életében!**
- 16. Legyél jó magatartású, fegyelmezett!**
- 17. Személyes példamutatásoddal, szóbeli ráhatással törekegy a negatív, visszahúzó hatások csökkentésére, háttérbe szorítására!**
- 18. Légy udvarias társaiddal, nevelőiddel, az iskola dolgozóival, embertársaiddal az iskolán belül és azon kívül is!**
- 19. Tiszteld társaidat, tanáraidat, segíts a kisebbeknek, hogy felnézhessenek Rád!**
- 20. A tanítási órákról ne késs el, mert ezzel megzavarod társaidat és tanárod is!**
- 21. Az ebédlőt kultúrált módon használd!**
- 22. Öltözködésed, hajviseleted, megjelenésed legyen szélsőségektől mentes, mérték-tartóan divatkövető, korodnak megfelelő.**
- 23. Törekegy az iskola (és azon kívüli környezeted) tisztaságának, rendjének megőrzésére! Ne hozz az iskolába napraforgót, rágógumit, nyalókát!**
- 24. Tilos az iskolában dohányozni, alkoholt fogyasztani!**
- 25. Kerüld el a különböző kábítószereket, narkózt okozó anyagokat! Ne hagyd magad befolyásolni! Ne próbáld ki, milyen a hatásuk!**
- 26. Vigyázz az udvari játékokra, a sportpályára, hogy sokáig örömed legyen bennük!**
- 27. Ismerd meg szűkebb és tágabb lakókörnyezeted múltját, jelenét, törekegy annak szépítésére!**
- 28. Az iskola életét jobbító javaslataidat, véleményedet tedd közzé! (Diákönkormányzat)**