

NYÍRBÁTORI MAGYAR – ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

Hatályos: 2024. szeptember 5. napjától

Készítette:

Nyírbátor, 2024. 09. 05.

Csapóné Gyetván Andrea

igazgató



Ellenőrizte:

Mátészalka, 2024.

Vilmosné Horváth Ildikó

szakmai vezető

Jóváhagyta:

Mátészalka, 2024.

Törös Katalin

tankerületi igazgató

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	6
AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK	8
A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK MEGTILTÁSA, KORLÁTOZÁSA, FELTÉTELEI	9
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	10
A 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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket	12
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	13
A tanév rendje	13
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje	14
Az iskolai élet rendje	14
Csengetési rend	14
Óraközi szünetek rendje	15
Tanulói étkezések rendje	16
Az intézményben tartózkodás rendje	17
Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő)	17
A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....	17
ÜGYELETI REND.....	18
A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	19
Tanórán kívüli foglalkozások	19
HETESI FELADATOK	21
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	22
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje ...	23
Az iskolai könyvtárhasználat szabályai	24
Az informatika terem használati rendje	25
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	26
Károkozás – kártérítés	26
A diákkörök	26
A diákönkormányzat	27
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje	28

és formája	28
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.....	28
Mulasztások, tanulmányi kötelességek.....	29
A tanulók jutalmazásának elveit és formáit.....	30
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	31
A tanulók véleménynyilvánítás formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről	32
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása	32
A védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.....	33
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.....	35
A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja.....	35
Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályozása	35
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, az elosztás rendjét	36
Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	37
Kapcsolattartás a szülővel.....	37
A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.....	39
Egyéb rendelkezések.....	40
Szülői nyilatkozatok kérése	40
A panaszkezelés rendje.....	40
A tanuló anyagi felelőssége.....	40
Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	41
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	42
Záró rendelkezések	43

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

„Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez.

Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú oktatással biztosítja.

Minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz.

A szülők kötelesek kiskorú gyermekükről gondoskodni. E kötelezettség magában foglalja gyermekük taníttatását.” (Kivonat Magyarország Alaptörvényéből)

Bevezetés

A Nyírbátori Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az intézmény munkarendjét. **Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának , a szülőknek és dolgozójának joga és kötelessége.**

A Házirend célja és feladata

- A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezések közül azokat, melyeket a köznevelést szabályozó jogszabályok a Házirendbe utalnak.
- A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, az iskolai közösségek életének megszervezését.
- A Házirend szabályai, - mint a törvény felhatalmazásán alapuló intézményi belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden tanulóra, szüleikre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- A Házirend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonyá a tanulást.
- A Házirend szabályait, minden – az intézménybe beiratkozó gyermekkel és szülőjével – meg kell ismertetni.
- Az osztályfőnökök és csoportvezetők – minden tanév első napján – megismertetik tanítványaikkal a Házirend szabályait, a tanulók jogait, kötelességeit.
- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola ellátja a gyerekek, a tanulók felügyeletét.

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. §
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól – 2011. évi XLI.t.v
- 2011. évi CLXVI. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelethez nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend

Intézményi dokumentumok:

- Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményi Pedagógiai Program

A Házirend nyilvánossága

- A Házirend egy-egy példánya megtekinthető munkaidőben:
 - az intézmény könyvtárában
 - az igazgatónál
 - az igazgatóhelyettesnél

A Házirend elérhető az intézmény Internet honlapján

(www.okt-nybt.sulinet.hu)

- Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten,
- A Házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanulók jogai

- **Minden tanulónak joga, hogy a Házirendben foglaltakat megismerje.**
- **Minden tanulónak joga, hogy képességeit, adottságait, tehetségét figyelembe vevő, színvonalas oktatásban részesüljön.**
- **Minden tanulót biztonságos és egészséges környezetben nevelünk, oktatunk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.**
- **A tanuló személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.**
- **A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.**
- **A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.**
- **A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, tartósan beteg tanulók a jogszabályban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek.**
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára biztosítjuk a képesség kibontakoztató felkészítést.
- A tanuló joga, hogy időben és megfelelő formában értesüljön a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, **minden érdemjegyről tudomása legyen, előmeneteléről, osztályfőnökétől, szaktanárától, tanítójától felvilágosítást kapjon.**
- **A témazáró vagy felmérő dolgozatok megírásának időpontjáról előzetesen a szaktanárától, tanítójától tudomást szerezzen.** (Egy napon legfeljebb két témazáró íratható).
- A témazáró vagy felmérő dolgozatok eredményéről **két héten belül** tájékoztatást kapjon.
- Joga, hogy szükség esetén, **felzárkóztató foglalkozáson részt vegyen** (fejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztés, korrepetálás, egyéni képességfejlesztés), illetve tanulószobai ellátást igényeljen.
- Tanulmányi, szociális, mentális problémájával az intézmény vezetőjéhez, osztályfőnökéhez, tanítójához forduljon.
- **Hátrányos helyzete, magatartási problémája, veszélyeztetettsége esetén igénybe vegye a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, szociális segítő, iskolapszichológus és az osztályfőnöke segítségét.**
- **A sajátos nevelési igénye és tanulási problémája alapján pedagógiai habilitációs / rehabilitációs fejlesztésben részesüljön.**
- Választása szerint – éljen az intézmény nevelési és pedagógiai programja által megjelölt **csoportbontási, csoport-átjárhatósági lehetőségekkel.**
- Az intézmény által biztosított – **nem kötelező tanórai foglalkozásokon** való részvétel lehetőségével élhet.
- Az iskola létesítményeit és eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett **használhatja**, érdeklődésének megfelelően diákköri munkában vehet részt.
- **Használhatja a könyvtárat, annak kölcsönzési rendje és nyitva tartási ideje szerint.**

- **Használhatja intézmény sportfelszereléseit** a testnevelő tanár felügyelete és előzetes egyeztetés alapján, a balesetvédelmi szabályok betartásával.
- **Használhatja az intézmény IKT eszközeit** – tanulmányai vagy tanórára való felkészülése során – az informatika tanár felügyelete mellett.
- **A szakkörök tagja legyen**, illetve ezek létrehozását kezdeményezze, a szakkör vezetőjének személyére javaslatot tegyen.
- A tanuló joga, hogy **igénybe vegye az intézmény egészségügyi ellátását**.
- **Részt vegyen az intézmény kulturális, sport és egyéb szabadidős rendezvényeinek, pályázatainak.**
- Az iskola biztosítsa számára a képességének megfelelő **továbbtanulási lehetőségek megismerését**.
- Választó és választható diákként **részt vegyen az intézményi diákönkormányzat munkájában**, ennek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkezik.
- A tanulóknak joguk van a **diákközösséget érintő információk hirdetésére**, továbbadására.
- A tanuló **jelentkezhet: szakkörre, versenyre, tehetséggondozásra, felzárkóztatásra, énekkarra, diáksportra, és a jogszabályoknak megfelelően etika, hit-és erkölcsstan oktatásra.**
- **Elmondhatja véleményét** a magatartás és szorgalomjegyek elbírálásakor, jutalmazási és fegyelmezési ügyekben.
- Bármely diák **jelzéssel élhet az iskolavezetés felé**, ha személyiségjogait sérelem éri.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy **hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz**. Megkapja a kellő tájékoztatást a jogai gyakorlásához szükséges eljárások módjáról.
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független **vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról**. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak (szülőjének) írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez. (Megyei Kormányhivatal).
- A szülő írásos kérelmére és indoklásával joga van kérelmezni az egyéni tanrend iránti igényét. Ugyanilyen módon kérheti a tanuló felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Az engedélyezés az Oktatási Hivatal hatásköre.
- **Kérheti átvételét** másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási **intézménybe**.
- A **tanuló vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk**, e jogait úgy gyakorolhatja, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilváníthat** bármely kérdésben, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy

- **rendszeres iskolába járással tankötelezettségét teljesítse**, felkészülten részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,

- **betartsa az intézmény Házi rendjét**, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, **képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének**,
- **tiszta, ápoltsággal jelenjen meg az iskolában**,
- **az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg**, (lányok: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, fiúk: sötét nadrág, fehér ing), tisztelje és ápolja az intézmény hagyományait, az ünnephez méltóan viselkedjen,
- **óvja saját és társai épségét**, egészségét a Házi rend szabályai szerint,
- **megtartsa az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét**,
- **a tanuláshoz szükséges felszereléseit** (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés stb.) tankönyveit **minden alkalommal hozza magával**,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, **óvja az iskola létesítményeit**, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,
- **a tanítás megkezdése előtt 15 perccel** – az iskolában jelenjen meg,
- a tanórai foglalkozásokról való **mulasztást igazolja** (visszajövele után 2 napon belül), a tananyagot maradéktalanul pótolja,
- **tisztelettudóan viselkedjen** társaival, pedagógusaival, egyéb alkalmazottakkal szemben,
- **a házi rend útmutatásai szerint viselkedjen az iskolán kívüli programok idején is**,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, **védje az intézmény létesítményeit**, a kulturált környezetet,
- a könyvtárból kölcsönzött **könyvekért, tartós tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik**, megrongálásuk esetén, a kárt meg kell térítenie,
- a tanuló **nem tarthat magánál baleset és tűzveszélyes, valamint vágó- és szúróeszközt**,
- **az iskolában és környékén nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, energiatalt, kábító hatású szereket** és nem is hozhat magával iskolába ilyen tárgyakat,
- **kerülje a feltűnést keltő megjelenést**, (kivágott, derekat szabadon hagyó felső, túl rövid szoknya stb.) nem viselheti a szélsőséges csoportok jelképeit,
- működjön közre a tanórák és rendezvények előkészítésében,
- életkornak és közízlésnek nem megfelelő ruházat viselése kerülendő,
- a műköröm viselése tilos, mivel rendkívül balesetveszélyes,
- **az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait tartsa be**,
- **az ablakból kihajolni, kikiabálni, onnan bármit ledobni, kiönteni – szigorúan tilos!**
- amennyiben **rendbontást** vagy **balesetet** tapasztal, **azonnal jelentenie kell** – az ügyeletes tanárnak vagy az intézmény vezetőjének,
- rendkívüli esemény, bombariadó esetén – a kialakított menekülési rend alapján – a legrövidebb idő alatt – **köteles elhagyni az iskola épületét** (tanári, tanítói irányítással).

AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDESI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK

Ünnepélyek

- **Az iskolai ünnepélyeken – méltó magatartást várunk el minden tanulónktól, és az alkalomhoz illő öltözetet. Az ünnepi öltözetek: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, vagy fehér ing és az egyenrukkendő.**

- **Az ünnepségek felelőseit – az alakuló értekezleten beszéljük meg. Az ünnepségeket és felelőseit az Éves munkaterv tartalmazza.** A tanévnyitó ünnepség felelőse – minden évben – az alsós munkaközösség. A ballagás felelősei – a ballagató 7. évfolyam osztályfőnökei.

Testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok betartása

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskola) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet okozó piercinget.

A kötelességszegőkkel szemben – az iskola érvényesíti – a fegyelmező intézkedéseit – az arányosság és méltányosság elvének figyelembe vételével!

Egyéb szabályok

- **A szóbeli – egyéni köszönés tisztelettudó, a napszaknap megfelelő legyen.**
- Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- Az iskolában, iskolaudvaron a tanulók a felnőttekkel szemben – az udvariasság szabályait betartják.

A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK MEGTILTÁSA, KORLÁTOZÁSA, FELTÉTELEI

- **Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.**
- **Értékek vagy személyes vagyontárgyak védelméről** (lakáskulcs, pénztárca, ékszer, híradástechnikai eszköz, lejátsszók, Pen drive stb.) **mindenki saját maga gondoskodik.**
- Szülővel, osztályfőnökkel előzetesen megbeszélte esetekben nagyobb értékű tárgy (pl. hangszer) őrzését a tanítási nap végéig az iskola biztosítja.
- **Cigaretta, alkohol, kábítószer iskolába hozatala valamint fogyasztásuk az iskolában, vagy az iskola által szervezett rendezvényen szigorúan TILOS!**
- **Az iskolába napraforgómagot behozni, itt fogyasztani TILOS!**
- **Rágógumi és nyalóka fogyasztása az intézményben tartózkodás alatt TILOS!**
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. **A tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.**
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, táblagép, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a **tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.** Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- **A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli hozzájárulásával járhatnak. A szülő minden tanév elején nyilatkozik, erről és egyben vállalja az ezzel járó mindenkörü felelősséget.** A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Az iskola anyagi felelősséget nem vállal a tanulók által az intézmény területére behozott értéktárgyakért, ékszerekért, mobiltelefonért, táblagépért, stb., a tanítást, tanulást nem szolgáló eszközökért!

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- **Mobiltelefont, táblagépet csak kikapcsolt állapotban szabad az iskola területére bevinni és tartani.**
- **A mobiltelefont, táblagépet a tanulóktól az első tanítási óra kezdésekor kikapcsolt állapotban, névvel ellátott tárolóban, zárt dobozban begyűjtjük, biztonságos helyen tároljuk és az utolsó tanítási óra végén a tanórát tartó szaktanár adja vissza, a tanulószobai foglalkozás esetén a foglalkozást tartó pedagógus adja vissza 16:00 órakor.**
- **A mobiltelefon és táblagép leadása minden tanuló számára kötelező!**
- Aki ennek nem tesz eleget, annak telefonja elvételre kerül (**kikapcsolt állapotban, zárt lepecsételt borítékban**), amelyet csak a tanuló szülője személyesen vehet át még az elvétel napján.
- Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Mobil, digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, VHS, SVHS, DV, DVD, rack-ek) a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló nem (kivéve pedagógus engedélyével).
- Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatok csak a tanórán a pedagógus felügyelet mellett lehetséges a tanulók számára.
- Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.

Pedagógusok mobiltelefon használata

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni

a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint

b) ha a használat

ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása, vagy

bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti

segítségkérés érdekében szükséges.”

A 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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálás, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembevételével.	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson ✓ a tanórai bekiabálás, ✓ a társai cukkolása, neveltetése, ✓ a feladatok elvégzésének megtagadása	✓ reális elvárások, ✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása, ✓ a szülővel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére ✓ következetes pedagógusi magatartás, ✓ szakemberek bevonása	✓ Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása ✓ Tanuló(k) meghallgatása ✓ Szülővel elbeszélgetés	1. ofő 2. igazgató 3. nevelőtestület	1.alkalom-szülő értesítése, 2. többszöri alkalom- esetén gyermekvédelem értesítése 3.Egy félévet meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása, előtte esetmegbeszélés összehívása.
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés magatartási	✓ Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozáson, eseményeken olyan	✓ A házi rendben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása ✓ Ösztönzők használata,	✓ Osztályfőnöki elbeszélgetés, ✓ a tanuló viselkedésének megkeresése	✓ Ofő	✓ Osztálytermi szintű elmarasztalás ✓ Súlyosabb vétség

szabályainak elsajátítása, azok betartatásáról a.	mértékű szófogadatlanság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás vmilyen osztálytermi formája			esetén igazgatói
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa,	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése	✓ A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére. ✓ A szociális munkás bevonása.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Igazgató Nevelőtestület	✓ Kiseb- b mértékű sértés esetén osztály- szintű elmarasztalás formái, súlyosabb esetben fegyelmi, amelyet esetmegbeszélés előz meg.
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata.	✓ Osztályfőnöki órákon, etika ,erköles vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is. ✓ A szociális munkás bevonása.	✓ Az érintettek meghallgatása	Az fő, súlyosabb esetben a nevelőtestület	Kiseb- b mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosabb esetben fegyelmi, amelyet esetmegbeszélés előz meg.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

A tanév rendje

- a. A tanév rendjét évente –rendelet rögzíti.

- b. Az intézményre vonatkozó részletes tanévi rendet – az éves munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület határoz meg.
- c. Az aktuális tanév rendjét a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetjük.
- d. A tanév rendjét – az éves munkatervben – az intézmény honlapján közzétesszük.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje

Az iskolai élet rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben – hétfőtől péntekig – reggel **7⁰⁰ órától – 19⁰⁰ óráig** tart nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola **reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig**, illetve a **tanórán kívüli foglalkozások idejére** tudja biztosítani.
- Az iskolában a tanulóknak – a tanítás megkezdése előtt **15 perccel kell megjelenniük**.
- Tanítás előtt és után

7⁰⁰ - 8⁰⁰ Reggeli ügyelet - pedagógus felügyelettel az aulában, és jó idő esetén az iskola udvarán.

8⁰⁰ A tanítás kezdete

8⁰⁰ – 16⁰⁰ Tanítás

16⁰⁰ – 18⁰⁰ Szülői igény esetén ügyelet a tanteremben, az aulában, jó idő esetén, az udvaron.

Tízórai ideje: 9.40-9.55

Ebéd ideje: alsó tagozat: 11:30-13:00 felső tagozat:12:30-14:20

Uzsonna ideje: mindkét tagozaton:15.30-15.45

Csengetési rend

Alsó tagozat	Felső tagozat
1. óra 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	1. óra 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra 8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	2. óra 8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
3. óra 9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	3. óra 9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4. óra 10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	4. óra 10 ⁵⁰ – 11 ³⁵
5. óra 11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	5. óra 11 ⁴⁵ – 12 ³⁰
6. óra 13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵	6. óra 12 ⁴⁰ – 13 ²⁵
7. óra 14 ⁰⁰ – 14 ⁴⁵	7. óra 13 ³⁵ - 14 ²⁰
8. óra 15 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵	8. óra 14 ³⁰ – 15 ¹⁵
16⁰⁰ – 16³⁰ Ügyelet	Délutáni foglalkozások: 14:00 - 16:00

- A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15, ill. 10 percesek.
- A tanulók a reggeli gyülekezési időszakban az iskola előtti téren, és az aulában tartózkodhatnak, tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A tanítási szünetekben az aulában, a folyosókon valamint az udvaron (iskola előtti tér, belső udvar) és a rekortán pályán tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.

- A harmadik szünetben a tanulók az udvaron (iskola előtti tér, belső udvar) és a rekortán pályán tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- Rossz idő esetén – az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók az aulában vagy a folyosókon tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A szülők gyermeküket – **a tanítási idő védelmének érdekében reggel az iskola bejárati kapujáig kísérhetik, tanítás után az iskola előtti parkírozóban várhatják meg.**
- Szünetekben a tanulók – csak a kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak, (bejárat felőli udvaron)
- **Az iskola területét – engedély nélkül – szünetben sem hagyhatják el.**
- A szülők a pedagógusokkal, az iskola vezetőivel a **"tárgyalóban"** az irodában az iskolai könyvtárban vagy a gyermek- és ifjúságvédelmi irodában beszélhetik meg a problémáikat.
- A hivatalos ügyek intézése az **iskolatitkári irodában** történik.
- **Ügyeleti időn kívül** az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét – **az iskola nem vállalja.**
- **Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeletei rend szerint tart nyitva.**
- Az ügyeletei rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- **Tanítási órákat követően azok a tanulók akik mentességet kaptak a 16 óráig való benntartózkodás alól elhagyják az iskola épületét.**
- A bejáró, autóbusszal közlekedő tanulók az aulában, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak várakozás közben.
- Délután a 16 óráig való benntartózkodás alól mentesített tanulók közül csak, azok lehetnek az intézményben, akik **nevelői felügyelet mellett szakkörökön, szabadidős foglalkozásokon, osztályrendezvényen vesznek részt.**
- **A délutáni foglalkozáson, tanítási órán résztvevő tanulók munkáját a szülők 16¹⁰ – ig nem zavarhatják.**
- **A szülő írásos kérése alapján** egyedi esetekben, az osztályfőnökök engedélyével – a tanuló elmehet a délutáni foglalkozásról (művészetoktatás, egyéb szakkör, előkészítő stb.)
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak **a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak**, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülőket, idegeneket a portai szolgálatot teljesítő őr fogadja.
- A portás az igazgatóhelyettesnek jelzi – hogy ki, milyen ügyben lép be az iskola épületébe.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken (disco, klubdélután stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt, osztályfőnök vagy tanári felügyelettel.

Órakozi szünetek rendje

- A szünetek rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- **A tízórais szünetben** – a tanulók – a **tantermeikben** (alsó tagozat), **ill. az ebédlőben** (felső tagozat) **helyet foglalva, tanári felügyelettel** fogyasztják el a tízóraitjukat.
- A tanítási szünetekben az aulában, a folyosókon valamint az udvaron iskola előtti tér, belső udvar) és a rekortán pályán tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- **Az órakozi szünetek rendjéért az ügyeletes pedagógusok felelnek** – a napi ügyeleti rend alapján.
- **A tanuló köteles az ügyeletes pedagógus utasításait betartani.**
- Minden órakezdesre – **pontosan kell a szünetről megérkezni.**

- **A tornateremben, szaktanteremben, szertárakban, öltözőkben csak az illetékes tanár jelenlétében, felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.**
- A folyosókon, aulában, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást, és minden olyan játékot, amely a saját vagy társ testi épségét veszélyeztetni, vagy azzal rongálást okozhat. (Futkározás folyosón, lépcsőn, korláton való kihajolás, lecsúszás stb.)
- Tanári szobában tartózkodó tanárt a tanulók – kopogtatással, hívják ki, hogy problémáikat megbeszéljék.
- A tanári szobában tanuló – csak valamely tanár engedélyével tartózkodhat.
- **A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában, igazgatói irodában, étkezési ügyintézőnél** – a tanítás megkezdése előtt, tanítási szünetekben, és a tanítást követően intézhetik.
- Ügyeik elintézéséhez kérhetik az osztályfőnökük segítségét.

Tanulói étkezések rendje

- Az egészsznapos oktatásban résztvevő-, valamint a tanulószobára járó gyerekek napi **háromszori** (tízórai, ebéd, uzsonna) **étkezésben részesülnek**. Tanulószobára nem járó tanulók számára egyéni igény alapján biztosított az iskolai étkezés.
- Az igényelt étkezési ellátás (tízórai–ebéd–uzsonna) hóközi megváltoztatására nincs lehetőség.
- Hiányzásból visszatérő gyerek étkezési igényét **előző nap 10 óráig kell jelezni**.
- A felső tagozatos gyerekek minden hónapban – 20-ától vehetik meg ebédjegyeiket – legkésőbb a tárgynapot megelőző nap 10 óráig (étkezési ügyintézőnél).
- Tanítási óra előtt és szünetekben – iskolai büfé áll a tanulók rendelkezésére.
- **A tízórait a tantermeikben (alsó tagozat), ill. az ebédlőben kell elfogyasztaniuk (felső tagozat), tanári felügyelet mellett.**
- **Az ebédeltetés – az iskolai ebédlőben történik – pedagógus felügyelettel.**
- **Az ebédeltetés rendjét minden évben az alsó tagozatos és osztályfőnöki munkaközösség vezetője állítja össze.**
- **Az alsósok – tanítói felügyelettel – ebédjegy nélkül ebédelnek, a felső tagozatosok a megváltott ebédjegyekkel vehetik igénybe az ebédet.**
- Az iskolaotthonos és tanulószobás gyerekek az **uzsonnát a tantermükben fogyasztják el.**
- **Az ebédlőben étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten, csendben szabad.**
- **A kabátot és táskát – a hazajáró gyerekek – az ebédlő előtti fogasra helyezik.**
- **A táskában, kabát zsebében értékeket (mobiltelefon stb.) nem hagyhatnak, az ott hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.**
- **A sapkát az ebédlőbe lépés előtt le kell venni.**
- **Az étkezőknek ügyelni kell az ebédlő tisztaságára, az étkezés után a tálcákat a mosogató polcon kell elhelyezni, az asztalokat tisztán hagyva kell az ebédlőből kimenni.**

Benntartózkodás 16:00-ig

- **Az 1-4. évfolyamon a tanulók "iskolaotthonos", két tanítós, nagyfelmenős rendszerben tanulnak.**
 - **A szülő az iskolába történő beíratáskor (1. évf.) írásban kéri a gyermek – "iskola otthonos" rendszerbe történő felvételét.**
- **Felső tagozaton a szülő kérésére az intézmény vezetője (indokolt esetben) mentesítheti a tanulót a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól (Nkt. 55.§ (1)).**

- A **délutáni benntartózkodás ideje alatt tanulószobát biztosítunk** a diákok számára, de természetesen részt vehetnek a, szakkörökön, sportfoglalkozásokon, előkészítőkön, fejlesztő foglalkozásokon is.
- A 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól **való mentességet a tanév első napjáig kérheti a szülő írásban.** Indokolt a esetben a kérelem módosítására tanév közben is sor kerülhet.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végétől 16 óráig tart.
- A tanuló részt vehet ez idő alatt az iskola által **szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon**, amennyiben arra beiratkozott, de a tanulmányi felkészülésének otthoni keretek között eleget kell tennie.
- Ha a tanuló nem kapott mentességét a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól akkor az számára **kötelezőnek minősül, hiányzást igazolnia kell.**
- Rendkívüli esetben – szülői kérésre – a csoportvezető engedélyt adhat az eltávozásra.
- **A tanulóknak a délutáni benntartózkodás alatt is be kell tartania a Házirend által előírt magatartási, viselkedési, tanulmányi kötelezettségeket.**

Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola **szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart.**
A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre **az igazgató adhat engedélyt**, eseti kérelmek alapján.
- A közoktatási intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény látogatása csak portai engedéllyel lehetséges (17⁰⁰-ig). (Kivétel, akiknek igazgatói engedélyük van a benntartózkodásra, pl. sportolás).
- **Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül – csak a hivatalos ügyeit intézők tartózkodhatnak** (ebédbefizetés, szerelők, óraleolvasók, látogatók, tanulói ügyet intézők, büfés stb.)
- A klubdélután rendezését – az osztályfőnökökkel történő előzetes egyeztetés után az igazgató engedélyezi.
- A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért – diákfelelős tanár felel.

Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő)

- Bármely, tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
- Iskolai elfoglaltság alóli felmentést – szülő kérésére (alapos indok) – az osztályfőnök adhat.
- A kikérőt – a kérdéses időpont előtt, - három nappal – kell bemutatni. A kikérő – a hivatalos intézmény pecsétjével és aláírásával legyen ellátva.

A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A köznevelési törvény hatálya alá tartozó évfolyamokon a választható tantárgyi órák esetében diákjainknak és szüleiknek, lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, hogy szeretnének-e részt venni a szervezett foglalkozáson. Ezt a szülői szándékot, minden év június 15.-ig, a következő tanév indítás szervezésekor írásban, szülői nyilatkozat formájában kell az osztályfőnököknek

beszerezni, vagy az osztály szülői szervezetének döntése alapján, osztályszinten egyhangúan meghozni.

A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a választott tanítási órát úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.

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

Az intézmény pedagógiai programjában szereplő helyi tanterv tartalmazza a szabadon tervezhető órakeretet.

Iskolánk vonatkozásában kötelezően választható tantárgyként jelentkeznek:

A hon- és népismeret tantárgy a 6. évfolyamon heti 1 órában kerül megszervezésre a szabadon felhasználható órakeret terhére.

A dráma és színház tantárgy 7. évfolyamon kerül megszervezésre heti 1 órában a szabadon felhasználható órakeret terhére.

Etika/hit-és erkölcsstan tantárgy esetében a tanuló szülője/törvényes képviselője május 20-áig jelentheti be a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését.

Iskolánkban választható a kéttannyelvű oktatás, melynek keretein belül: 1. - 4. évfolyamon a vizuális kultúra heti 2 órában, technika és tervezés heti 1 órában, ének-zene heti 2 órában tantárgyakat angol nyelven oktatjuk.

5. évfolyamon ének-zene tantárgyat heti 2 órában, digitális kultúra tantárgyat heti 1 órában angol nyelven oktatjuk.

6. évfolyamon ének-zene tantárgyat heti 1 órában, digitális kultúra tantárgyat heti 1 órában angol nyelven oktatjuk.

7. évfolyamon földrajz tantárgyat heti 2 órában, digitális kultúra tantárgyat heti 1 órában angol nyelven oktatjuk.

8. évfolyamon földrajz tantárgyat heti 1 órában, digitális kultúra tantárgyat heti 1 órában angol nyelven oktatjuk.

ÜGYELETI REND

Reggeli ügyelet: 7:00.-8:00 az intézmény aulájában az iskola ügyeleti rendje szerint ügyelnek a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek.

Délelőtti ügyelet: A tanítási szünetekben a pedagógusok beosztott ügyeleti renddel végzik a gyermekek felügyeletét több helyszínen.(büfé, mosdók, I-II. emeleti lépcsőfordulók, mosdók, folyosó, első-és hátsó udvar).(8 órától-13.30 óráig)

Az ügyeleti rend szabályai a tanulókra nézve: intézményünk minden alsós tanulója, a tízórai szünetet kivételével, az udvaron tartózkodik, felügyeletükben a pedagógusokon kívül a pedagógiai asszisztensek is segítséget nyújtanak. A felsős tanulók a szünetekben az iskola épületében, illetve az iskolai udvaron tartózkodhatnak, felügyeletüket az ügyeletes pedagógusok látják el az intézmény ügyeleti rendje szerint.

Az ügyeleti rend szabályai a pedagógusokra: előre beosztott általuk megtervezett rend szerint végzik a gyermekek felügyeletét kicsengetéstől, becsengetésig.

Délutáni ügyelet: a gyermekek nevelését-oktatását végző éppen munkában lévő pedagógus látja el a gyermekek felügyeletét a foglalkozások közötti szünetekben az udvaron és az intézményben egyaránt. Munkájukat szintén pedagógiai asszisztensek segítik. (13.30 órától-16 óráig)

A tanítás befejezését követően az intézményben maradt gyermekek felügyeletét pedagógiai asszisztensek végzik előre beosztott ügyeleti rend szerint 16 órától-16.30 óráig

Rendezvények ügyeleti rendje intézményünkben a rendezvények alsó és felső tagozatban megosztva kerülnek megrendezésre a nagy tanulói létszámból kifolyólag.

Így a gyermekek felügyeletét az osztályfőnökök és az osztályban tanító nevelők látják el. Munkájukat segítik a pedagógiai asszisztensek és az intézmény biztonsági őrői.

A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Tanítási órák

- **A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést magával hozza.** A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján.
(Testnevelés órán kötelező: fiúknak: fehér atléta, fekete tornanadrág, tornacipő – lányoknak: tornamez, illetve fehér póló, fekete tornanadrág, tornacipő. Az egyes bajnokságokban résztvevő csapatok – egyenmezt hordanak).
- **A tanuló kötelessége – a tanítási órára felkészülten megjelenni, az órán fegyelmezetten dolgozni,** legjobb tudása szerint tanulni.
- **A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.**

Tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskola a következő foglalkozásokat szervezi: **tanulószoza, szakkörök, sportkörök, tömegsport, énekkar, differenciált képességfejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztő foglalkozás, fejlesztő felkészítés, rehabilitációs/rehabilitációs fejlesztés, előkészítő foglalkozások, könyvtári foglalkozás, versenyek, versenyekre való felkészülés, diákönkormányzati rendezvények, iskolai vagy osztályrendezvények, művészetoktatás foglalkozásai.**
- **A tanítás nélküli munkanapokon – igény alapján – ügyeletet szervezünk,** amennyiben ezt a szülők kéri (10 fő gyereklétszám felett).
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató, egyéni foglalkozásokat biztosít az iskola** a tehetséges tanulók, valamint a lassabban haladók, hátrányból indulók, rész-képesség hiányossággal rendelkezők megsegítésére.
- **Iskolai sportkörök tömegsport foglalkozások** mindennapi testmozgás a tanulók egészséges fejlődését biztosítják, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyekre (labdarúgás, kézilabda, atlétika, röplabda stb.)
- **Az iskolai szakkörök – az iskolai tehetséggondozást szolgálják – jellegüket tekintve lehetnek: művészeti, szaktárgyiak, hagyományörzéssel kapcsolatosak. A szakkörök**

meghatározása, a szakkör óraszama a szakkörvezető neve – minden évben – az éves munkatervben kerül meghatározásra – a tanulói igények alapján.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók, kiállítások:** a tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, bemutatók, melyeket az iskolában, rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulás egy vagy kétnapos lehet.
- **Erdei iskola:** a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Utazással megvalósított szabadidős programokhoz az iskola beszerzi a szülők írásos hozzájárulását.**
- **Minden tanórán kívüli program idején – a tanulókra a Házi rend előírásai vonatkoznak.**
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz** kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költséggel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: (pl: túrák, helyi kirándulások, táborok, kulturális előadások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervezők biztosítják.
- **Iskolai könyvtár:** a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtári felkészülés a könyvtáros felügyeletével, segítségével történik.
- **Az iskolai könyvtár** a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtári nyitva tartás szerint áll rendelkezésre. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** a tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Etika/Hit- és erkölcstanoktatás:** A Etika/hit- és vallás órákon való részvétel valamelyike a tanulók számára kötelező. **Az iskola biztosítja a hittanóra – órarendbe helyezését, valamint a hitoktatás helyszínét.** A hittanóra időpontjára az iskola egyéb szabadidős programot nem szervez – a hitoktatásban résztvevők számára.
- **A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a rehabilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. **A tanulók**

részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat.

- **Pedagógiai célú rehabilitáció/rehabilitáció – egyéni fejlesztés.** Az iskola az SNI és BTM tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.
- **A tanulószobás tanulók programját, időbeosztását** – a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg.
- **A tanórán kívüli foglalkozásokat – főórákon kívül lehet csak megszervezni.** A tanítás befejezése után a tanulóknak legalább 20 perc szabadidő álljon a rendelkezésükre. "Iskolaotthonos" keretben tanuló gyermekeknél – a szabadidős foglalkozások lehetőleg délután 15 óra után kezdődjenek.
- **Tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások megszervezhetők** – az Önálló vagy Képességfejlesztő órák keretében is.
- A tanulószobai, valamint tanórán kívüli foglalkozásokra, a szabadon választható tantárgyakra való jelentkezést az előző tanév végén kell a tanulóknak, illetve szüleiknek megtenni. Véglegesíteni a tanév első napján lehet.
- **Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak szaktanári vagy igazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.
- **Minden tanórán kívüli programra a Házirend előírásai érvényesek.**

HETESI FELADATOK

A hetesek feladatai

- a névsor alapján jelöli ki a pedagógus a 2 fő hetest, megbízatásuk egy hétre szól,
- a mindenkori hetesek – számba veszik a **jelenlévő és hiányzó tanulókat**, jelentik a pedagógusoknak,
- **felelnek a tanterem, a tábla tisztaságáért**, a terem szellőztetéséért,
- szünetben biztosítják a **tanterem rendjét**, ügyelnek a teremben hagyott értékekre, szemléltető eszközökre, vigyáznak a terem berendezéseinek, tárgyainak épségére,
- ha az órakezdéstől számított **5 perc elteltével** a tanár nem ér be az osztályterembe, a hetes kötelessége, hogy ezt jelezze az igazgatói irodában,
- gondoskodik a szünetben a **kréta pótlásáról**, az ebédlőbe visszaviszi a tízórais, uzsonnás kosarakat, tálcákat,
- rendet tartanak – a pedagógus megérkezéséig,
- jelentik, ha elromlott, eltört valami, bejelentik a károkozást,
- **a hetesek figyelmeztetését – társainak be kell tartaniuk**,
- a tanterem ablakát csak abban az esetben nyitják ki a hetesek, ha ott tanár tartózkodik,
- a teremből való távozáskor figyelmeztetik osztálytársaikat, hogy rendet és tisztaságot hagyjanak,
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – a büntetés módjáról az osztályfőnök dönt, példamutató kötelezettség teljesítés esetén a jutalmazásról is.
 - Az egyes tanítási órákon – a **tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását**, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órákon szükséges eszközök biztosítását.
 - Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, megszervezésében – egyes tanulóközösségek közreműködnek.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsga

Az intézmény osztályozó vizsgáit a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző vagy az azt követő két hétben kell megszervezni.

A jelentkezést a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülő, az írásos értesítés után a kapott jelentkezési lapon, az értesítésben meghatározott ideig teheti meg.

Különbözeti vizsga

A különözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap. Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

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

Ha az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatónál a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják.

A tantermek, szaktantermek használati rendje

- Az iskola tantermeinek, helyiségeinek **rendeltetésszerű használata mindenki számára kötelező.**
- **A tantermekben, szaktantermekben, folyosókon, aulában, lépcsőházban szaladgálni, mások testi épségét veszélyeztetni TILOS!**
- **A termekben elhelyezett szemléltető és oktatástechnikai eszközöket a tanuló csak pedagógus jelenlétében és engedélyével használhatja.**
- Az iskola helyiségeinek, tantermi berendezéseinek **megóvása – mindenki számára kötelező.**

A tornaterem, öltözők használati rendje

- **A tornaterembe a tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak ott. A tornaterembe – csak megfelelő ruházatban, tornacipőben lehet belépni.**

- Az öltöző ajtaját – a tanítási óra idején zárva tartjuk. **Az iskolai élethez, foglalkozásokhoz nem szükséges – öltözőben hagyott tárgyakért – az iskola felelősséget nem vállal.**

A tanulók a kabátokat a tanulóknak a tantermi és folyosói szekrényekben, fogasokon helyezhetik el, az aulában, folyosókon hagyott tárgyakért, valamint a kabátokban maradt értékekért, **a tanulói jogviszony teljesítéséhez nem szükséges használati és értéktárgyakért (mobiltelefon, ékszer, készpénz, hitelkártya, technikai eszközök stb.) az iskola nem vállal felelősséget.**

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, iskolai rendezvények előkészítésében.

- Az iskola épületét, helyiségeit, udvarát a rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény Szervezi és Működési Szabályzatában, valamint a Házi rendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként 2-2 hetes
- tantárgyi felelősök
- diákönkormányzati képviselők
- osztályfelelősök (az osztály kialakított rendje alapján)

Az iskolai könyvtárhasználat szabályai

- Az iskola könyvtár működésének és használatának részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.
- A könyvtáros tanár – jól látható helyen kifüggesztve – tájékoztatja a tanulókat a könyvtár nyitva tartásáról. A könyvtári nyitva tartást – az órarendben jelöljük.
- A könyvtár használatára az iskola minden tanulója és dolgozója jogosult (beiratkozás alapján).
- A beiratkozás egy iskolaévre érvényes, évente meg kell újítani.
- Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók által) használt segédkönyvek kivételével **két hét időtartamra lehet kikölcsönözni,** mely egy alkalommal meghosszabbítható.
- Az olvasótermi használatra javasolt könyveket – az iskola minden tanulója használhatja, de el nem viheti.
- A nyitva tartási időt – a **Könyvtári nyitva tartási rend** szabályozza.
- A nyitva tartást úgy kell meghatározni, hogy a könyvtárat mindenki tudja használni.
- **A könyvtár berendezésére, a terem rendjére – köteles mindenki vigyázni.**
- A kölcsönzött könyvekért, hanghordozókért, videókért, mindenki teljes **kártérítési felelősséggel tartozik.**

- A könyvtárból – az **ingyenes tankönyvellátás keretében kapott könyvet a tanuló köteles jó állapotban a tanév végén visszaadni**. Amennyiben további tanulmányai során szüksége van valamelyik könyvre, azt **újra kölcsönözheti**.
- **A tartós tankönyv rongálása esetén köteles a tanuló (szülő, gondviselő) a tankönyv árát megtéríteni.**
- **Az iskolából eltávozó tanuló köteles a tartós tankönyveket az eltávozás napján az osztályfőnöknek, vagy a könyvtáros tanárnak leadni.**
- A könyvtárban a tanulókat, olvasókat zavarni nem lehet.

Az informatika terem használati rendje

- **Az informatika teremben csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.**
- **A teremben étkezni TILOS!**
- **Csak a szükséges felszerelés vihető be a terembe, a táskák, kabátok a kijelölt helyen tárolhatók.**
- **Tanári engedély nélkül – senki sem használhatja az Internetet!**
- **A WIFI hálózatra – egyetlen tanuló sem léphet fel – saját mobiltelefonjával!**
- **A hálózat engedély nélküli használata – fegyelmező intézkedést von maga után.**
- **Felhasználói jogok**
 - Valamennyi felhasználónak joga van az informatika tanterem tanulói gépeinek használatához, tanulmányaik, feladataik elvégzéséhez szükséges információkhoz jutni,
 - tájékoztatást kapni a felhasználói szabályokról, az informatikai infrastruktúrával kapcsolatos feladat- és hatáskörökről.
- **Felhasználói kötelességek**
 - Valamennyi felhasználó köteles rendeltetésszerűen használni az informatikai infrastruktúrát,
 - tájékozódni a felhasználási szabályokról,
 - tájékoztatni a pedagógust a működési hibákról,
 - a nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használatról, együttműködni és segíteni a tanárt vagy a rendszergazdát a működési hibák feltárásában.
- **Felhasználói tilalmak**
 - valamennyi felhasználó számára tilos olyan jogosultságok megszerzése, illetve megszerzésére kísérletet tenni, amely a felhasználó számára nem engedélyezett,
 - a biztonsági rendszerek feltörése, illetve annak kísérlete
 - másoknak jogosultságot átadása
 - szoftver, hardver elemek jogosulatlan módosítása,
 - meghibásodás esetén a hiba elhárítását jogosulatlanul megkezdeni,
 - hálózati forgalom figyelése, adatgyűjtés.
- **Felhasználói szankciók**
 - valamennyi felhasználó esetében nem rendeltetésszerű, vagy törvénytelen használatból eredő károkat kártérítési felelősséggel tartozik,
 - a szabályok ismeretének hiánya nem mentesít a szankciók és kártérítési felelősség alól.

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

Iskolán kívül szervezett programok

- **Az osztályok egy vagy kétnapos tanulmányi kirándulásokat** szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.
- A kirándulások idején az otthon maradó tanulók számára az iskolába járás kötelező, felügyeletüket a pedagógiai asszisztensek oldják meg.
- **A kiránduláson, Erdei iskolában, táborokban a Házi rend előírásai érvényesek.**
- A tanuló **tartsa be a társas együttélés szabályait**, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
- Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.
- **Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók, és javasolt, hogy viseljék az iskola jelképét hordozó nyakkendőt.**

Károkozás – kártérítés

- **Minden tanuló köteles az iskola berendezéseire, saját és társa épségére és értékeire vigyázni.**
- **Vétlen károkozás** esetén a kártérítés a kárérték mérlegelésével mérsékelhető **(50 %)**.
- **Szándékos károkozás** esetén a tanuló (törvényes képviselője: szülő, gyám) a kár teljes értékét **(100 %)** köteles megtéríteni.

A diákkörök

Az osztályközösség

- Az **azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.** Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- Az osztályfőnökök megbízása alapján – az osztályközösség tagjai valamely területen „felelőssé” választhatók.

A tanulók nagyobb csoportja

- A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a **tanulók nagyobb csoportját** – az egy osztályba járó tanulók közössége (**osztály**) alkotja. **Az osztályok közössége adja az iskolai közösséget. Az iskolai közösségek adják az intézmény tanulói közösségét.**

A diákkörök

- **Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.** A diákkör lehet: szakkör, énekkar, tömegsport stb.
- A diákkörök, szakkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgatónál az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden

tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

- A diákköröket, szakköröket nevelő, szülő vagy az intézmény-vezető által felkért nagykorú személy vezetheti (pedagógus).
- A diákkörökbe, szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákköri, szakköri tevékenységben a tanév végéig részt kell venniük. Év közben kimaradni – csak nagyon indokolt esetben lehet.

A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolai egységben **diákönkormányzat működik**.

- A diákönkormányzat jogokkal rendelkezik.
 - **döntési**
 - saját munkatervének összeállításáról
 - a tanév során egy tanítási nap felhasználásáról
 - **véleményezési**
 - az iskolai alapszabályzatnak elkészítésekor, módosításakor - (Házirend, Nevelési és Pedagógiai Program, SZMSZ)-elfogadása előtt
 - kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi ügyek kapcsán,
 - az iskolai versenyek, vetélkedők meghatározásában
 - **javaslattevő**
 - a javaslattevő jogkör kiterjed az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésre
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – **diák önkormányzati vezetőség** irányítja.
- A diák önkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) **megválasztja diák önkormányzati vezetőjét**, és annak helyettesét.
- A diákönkormányzat koordinálása – segítő tanárok közreműködésével történik.
- A diákönkormányzat vezetését – **DÖK-öt segítő tanár patronálja** – akit az igazgató jelöl ki – a segítő pedagógusok közül.

Iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést, fórumot kell összehívni.
- Diákközgyűlés – a diákok, vagy az igazgató kezdeményezésére – soron kívül is összehívható.
- Diákközgyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviselőket.
- A diákközgyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- **A tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - **az igazgatóhelyettes**
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán valamint az iskolarádióon keresztül,
 - az intézmény honlapján – folyamatosan tájékoztatja
 - **az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,**
 - iskolarádióon keresztül, (amennyiben van az iskolában) valamint a kéthetente megtartott diákképviselők összejövetelén, a diákok egészét érintő aktuális programokról folyamatos tájékoztatást nyújtunk.
- A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA rendszeren, valamint a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, az iskola vezetőjéhez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselői, tisztségviselőik útján közölhetik a pedagógusokkal, a nevelőtestülettel, az intézmény vezetőjével.

A tanulók, dolgozók étkeztetése

- Iskolánk tanulóinak és dolgozóinak étkeztetését biztosító mindenkori szolgáltató cég feltételei alapján történik

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat

Késés

- **A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti.**
- A tanítási órát **késéssel zavarni nem szabad.** A késések idejét az elektronikus napló mulasztási részében vezetni kell. A késések időtartama összeadódik, ha eléri a 45 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- **Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról.**
- A késésekről a szülő írásban, KRÉTÁN vagy szóban tájékoztatja az osztályfőnök. A gyakran előforduló késéseket a Gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek jelezni kell, aki kérheti a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét.
- Csak iskolai köteleességteljesítés vagy rendkívüli esemény, egészségügyi ok miatti késés igazolható.
 - Igazolatlan hiányzások esetén az osztályfőnök, ill. az ig.h. felveszi a kapcsolatot a szociálpedagógussal, ill. a családsegítő szolgálatokkal.

Mulasztások, tanulmányi köteleességek

Mulasztások igazolása

- **Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.**
- **A tanuló mulasztása esetén, tanulmányi kötelessége kapcsán a szülő már az első nap jelezen az osztályfőnök felé.**
- **Betegség vagy családi ok miatt félévenként a szülő legfeljebb öt napot igazolhat.**
- Három napnál hosszabb idejű betegségről – **orvosi igazolást kér** az iskola.
- Három napot meghaladó távolmaradásra – nagyon indokolt esetben az igazgató, egy-egy tanítási óráról való távolmaradásra az osztályfőnök vagy a szaktanár engedélyt adhat.
- **A szülői igazolás kérésének a módja az intézmény által kiadott dokumentumon lehetséges.** A szülő a KRÉTA napló rendszerében is kérheti a távolmaradás engedélyezését.
- **Az iskola – az orvos által kiadott – igazoló lapon benyújtott igazolást is elfogadja.**
- **A mulasztás igazolását – a tanulónak a hiányzást követő 3 napon belül be kell mutatnia.**
- Az iskolai kötelező foglalkozásról, valamint a tanórán kívüli programokról való hiányzást is igazolni kell.
- Az iskola minden a tanuló mulasztására vonatkozó adatot **köteles dokumentálni, az elektronikus naplóban. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.**
- A rendszeresen elkéső tanuló szüleit – az osztályfőnök értesíti.
- Az osztályfőnök Felszólítás küldésével értesíti a tanuló szülőjét, abban az esetben, ha gyermeke első ízben igazolatlanul mulasztott.

Az első tíz igazolatlan hiányzás esetén értesítést küldünk, Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Család és Gyermekjóléti Szolgálatának, illetve Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Központ részére. Felszólítást küldünk a szülőknek (tértivevényes), amiben tájékoztatjuk a következményekről további igazolatlan hiányzás esetén. A gyermekjóléti szolgálat jelzésünkre felkeresi a családot, erről írásos tájékoztatást küld intézményünknek.

Harminc igazolatlan óra mulasztás esetén a harminc igazolatlan óra mulasztásának betöltését követően értesítést küldünk Nyírbátor Rendőrkapitányság Igazgatás Rendészeti Osztályának további ügyintézés céljából.

Ötven igazolatlan óra mulasztás esetén: az ötvenedik igazolatlan óra mulasztását követően az igazgató kezdeményezésére értesítjük, a Megyei Kormányhivatal Családtámogatási osztályát a családipótlék szüneteltetésére irányuló eljárás megkezdése érdekében, valamint másolatot küldünk a Nyírbátori Járási Hivatal Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály részére.

A mulasztások dokumentálása:

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógusok az elektronikusnaplóba, bejegyzik. A mulasztott órák heti összesítését és igazolások összesítését ellenőrzését az osztályfőnökök végzik. Iskolánk kiemelten fontos feladata az igazolatlan mulasztások visszaszorítása. A hiányzók számát lejelentik az első órát tartó tanárok az élelmezési ügyintézőnek.

- **Hatóság, más intézmény, másik pedagógus kikérőjét, az iskola vezetője bírálja el és engedélyezi.**

- Ha a tanuló iskolai ügy, verseny, rendezvény stb. miatt hiányzik, hiányzása igazoltnak tekintendő, melyet az osztályfőnök igazol.

A tanulók jutalmazásának elveit és formáit

A tanulók jutalmazásának elvei

Az intézmény pedagógiai munkájának egyik legfontosabb eszköze a gyermek, a tanuló jutalmazása. Lehetőleg minden olyan teljesítményt el kell ismerni, dicsérni és jutalmazni, amely az átlagos kötelességteljesítés szintjét meghaladja, ennek figyelemmel kísérése és alkalmazása minden pedagógus alapvető feladata. Fontos elem, hogy a jutalmazás dicséret megítélése nyilvános legyen, átlátható szabályok szerint történjen, s maga a jutalmazás is megkapja a jelentőségéhez mért nyilvánosságot.

- **Azt a tanulót, aki képességeihez mérten**
 - példamutató magatartás tanúsít,
 - folyamatosan kiváló vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon vesz részt,
 - egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez – az **iskola jutalomban részesíti.**
- **Az iskolában – tanév közben elismerésként a következő jutalmazási formák adhatók:**
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret,
 - igazgatói dicséret.
- A dicséretnek lehetnek szóbeli és írásbeliek, dokumentálásuk a KRÉTA rendszerbe történik.
- **Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végző tanulók**
 - kiváló tanulmányi munkáért,
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - a versenyeken nyújtott kimagasló teljesítményéért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalmáért,
 - a közösségben végzett munkájáért - **dicséretben részesíthetők.**

A dicséretről szóló **oklevelet, könyv vagy egyéb jutalmat** – iskolai vagy osztályközösség előtt adjuk át a tanulónak.

A tantárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványban (törzskönyvben + elektronikus naplóban) is jelezzük. Tantárgyi dicséret – **szöveges minősítése: a beírt jegy mellé „D”(dicséretes) betű kerül a törzslapra, naplóba és a bizonyítványba.**

Három vagy annál több tantárgyból kapott dicséret alapján a tanuló: nevelőtestületi dicséretben részesül.

Elektronikus naplóba, Bizonyítványba, Anyakönyvbe beírjuk a tantestületi határozatot: **Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, tantestületi dicséretben részesült.**

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, kiváló szorgalmat és közösségi munkát tanúsított, a nevelőtestület döntése alapján – **Dicsérő oklevélben, könyvjutalomban, vagy Alapítványi jutalomban részesíthető** (tárgy vagy pénzjutalom) (a Kuratórium döntése alapján).

Az Alapítványi jutalmak odaítéléséről a tantestület javaslatára – a **Kuratórium dönt.**

A jutalmakat a tanulók az iskolai (és szülői) közösség előtt kapják meg (Tanévzáró vagy Ballagási ünnepség).

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. (Pl. jutalomkirándulás, színházlátogatás, sportszer, játék, könyv, egyéb tárgyak).**

A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok javaslata mellett, figyelembe vehető az osztályközösség vagy a Diákönkormányzat javaslata is.

A dicséret lehet szóbeli vagy írásbeli.

A dicséretet írásban jelezzük, a szülő tudomására hozzuk.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulók fegyelmezésének elvei

- **Ha a tanuló a Házi rendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- Elmarasztalás jár a **Házi rend megszegésén túl a szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértésért, a társadalmi tulajdon elleni vétségért, a vállalt feladat hanyag végzéseért.**
- A fegyelmező intézkedések mértékét az **osztályfőnök, a nevelőtestület vagy az iskola vezetője határozza meg.**
- A fegyelmező intézkedés alkalmazásánál érvényestjük a **fokozatosság és mérlegelés elvét, mely arányban van az elkövetett hibával.**
- A fegyelmező intézkedés az **elektronikus naplóba** beírásra kerül.

Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedés célja a tanuló időben kapjon a vétsége súlyával arányban álló figyelmeztetést. Fegyelmező intézkedésre szükség van: ha a tanuló a Házi rend előírásait megsérti, átlépi a kulturált magatartás szabályait, veszélyezteti a tanórák, szünetek tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

- **Szóbeli figyelmeztetés**
 - Négy szemközt vagy osztály – esetleg iskolai közösség előtt.
- **Írásbeli figyelmeztetés**
- **Írásbeli intés**
- Az **Írásbeli figyelmeztetés** vagy **Írásbeli intés**, megrovás lehet:
 - **szaktanári, tanítói**
 - **napközis (tanszobás) nevelői,**

- **osztályfőnöki,**
 - **igazgatói.**
- A fokozatosság elvének alkalmazásával – első alkalommal – **szóbeli figyelmeztetés,**
 - további rendetlen magatartás után – **írásbeli figyelmeztetés,** majd ezt követően **írásbeli intés** adható.
- **Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján – fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések fokozatai és formái:
 - **megrovás,**
 - **szigorú tantestületi megrovás,**
 - **meghatározott kedvezmények megvonása,**
 - **más osztályba, más iskolába való áthelyezés kezdeményezése (egyeztetéssel)**
- Fegyelmi eljárás szabályait a Nkt. előírásainak megfelelően kell betartani.
- **Vétkes és súlyos kötelezettségszegésnek minősül:**
 - agresszív magatartás, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer vagy annak minősülő anyag) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, a tanulóknak emberi méltóságuk megsértése,
 - mindazon cselekedetek, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- **A tanuló büntetését, fegyelmi büntetését írásba kell foglalni, azt a szülő tudomására kell hozni.** (Elektronikus napló) Az intézkedést a szülővel alá kell íratni.
- **A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője – kártérítésre kötelezhető.** A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

A tanulók véleménynyilvánítás formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

Szülői panasz esetén az intézmény kérdőívek formájában kér választ a tanulók étkezéssel kapcsolatos véleményéről.

Az eredmények kiértékelését az élelmezés vezető végzi el. Túlzott elégedetlenség esetén (Pl: nincs elég idő a két tanítási óra közötti szünetben megebédelni, az adagok mennyisége) az érintett felek döntést hoznak a változásról.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása

Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.

- Az iskolai konyha és iskolai büfé kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tett lépéseket.

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal – eljárásrendje I. számú mellékletben iskola védőnő ajánlásával).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal a 2. 4. 6. 8. évfolyamon
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
 - iskolai fogászat – évente egy alkalommal,
 - szemészeti vizsgálat – évente egy alkalommal,
 - színlátás vizsgálat 5. 6. 7. 8. évfolyamon
 - hallás vizsgálat 1. 6. 8. évfolyamon

Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet. Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

A védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk

A tanuló **tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésre az osztályfőnöke, távolléte esetén az igazgatóhelyettes, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.**

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az **igazgató vagy helyettese adhat engedélyt.**

A tanuló testi épségének megóvása

A testi épségének, egészségének megőrzése érdekében a tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét,
- alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,

- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- **Tűz estén riasztásra** – a folyosón elhelyezett – **menekülési rend szerint kell elhagyni az épületet.**
 - A menekülési irányokat – minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Balesetvédelem

- **Minden tanuló – a tanév kezdetekor – az első osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.**
Az oktatás bejegyzésre kerül az elektronikus naplóban, valamint az elsős gyerekek kivételével – aláírásukkal rögzítik a tanulók is.
- **A számítástechnika, technika, fizika, kémia, testnevelés** tantárgyakból – tanév elején – az első tantárgyi órán – munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.
A naplóba kerül bejegyzésre – a tantárgy rovatába.
- Többször előforduló baleset után vagy egyéb indokolt esetben – rendkívüli balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók. A napló – **Jegyzet** rovatába kerül beírása.
- **A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni** a tanáruknak, vagy az iskola igazgatójának.
- **Az iskolában történt baleset esetén, telefonon tájékoztatjuk a szülőt, a KRÉTA rendszerben megadott telefonszám alapján.**
- Amennyiben kórházba kell szállítani a tanulót – amíg a szülő megérkezik – pedagógus vagy pedagógus segítő munkatárs látja el a sérült vagy beteg gyerek felügyeletét.
- **Rendkívüli eseménykor** (tűz vagy bombariadó) szükséges **teendők:** tűz észlelésekor, illetve bombariadó esetén azonnal értesíteni kell az iskola vezetőjét, annak hiányában az intézkedésre jogosult személyt (helyettesét, tanárt, iskolatitkárt).
- **Az iskola minden épületét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalon,** a begyakorolt módon.
- A menekülési útvonal a folyosón kerül elhelyezésre.
- Kivonuláskor a **szakszerűséget a pedagógus biztosítja,** az elsődleges az emberélet mentése, a **tanulók taneszközeit a tanteremben hagyják.**
- **Az iskola elhagyása után a tanulók az iskola közelében, az udvaron, parkolóban, egyéb középületben tartózkodnak.**

Tanulói biztosítás: Az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosításról szóló 119/2003. (VIII.14.) Korm. rend. alapján minden 3-18 év közötti gyermeknek jár az állami balesetbiztosítás. A szülőnek lehetősége, hogy a gyermeke számára az általa megválasztott biztosító társasággal tanulói biztosítást kössön.

Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek az állagát megővni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló (szülő, gyám, gondviselő) kártérítésre kötelezett.

- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott tantermet be kell **zárni**.
- Az iskola valamennyi helyiségét **csak rendeltetésszerűen** és tanári felügyelet mellett lehet használni.
- **A szaktantermekben, informatika termekben, valamint a sportcsarnokban a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak.**

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályait

Az intézmény tankönyvellátása

A tankönyvek kiadása

- A tankönyveket, az iskolai könyvtárba való beletárolást követően kapják kézhez a tanulók, a tanév első tanítási napján.
- A tankönyvsomagok átvételét aláírásukkal igazolják a szülők, gondviselők, gyámok.

Az elveszett vagy megrongált tankönyvek kártérítése

- Az iskola által, az iskolai könyvtár állományából biztosított tankönyveket, egyéb segédletet a tanuló köteles használható állapotban megőrizni és a tanév végén, osztályozó vizsga esetén a sikeres vizsgát követően a könyvtárnak visszaszolgáltatni.
- A tanuló hibájából elveszett, használhatatlanul súlyosan megrongált (gyúrt, tépett, összefirkált) tankönyv, segédlet értékét meg kell téríteni a tényleges tankönyvi áron.
- Rendeltetésszerű használatból (pl. a ceruzás bejegyzések) eredő értékcsökkenés esetén a tanulót nem terheli kártérítési kötelezettség. A tankönyv visszaadásakor ezeket a ceruzás bejegyzéseket lehetősége szerint a tanuló távolítsa el.

A tankönyvek visszaszolgáltatásának rendje

- A tankönyvet a tanuló az iskolai könyvtárosnak (szükség esetén az osztályfőnöknek, szaktanárnak) a tanév utolsó tanítási napján tiszta, rendezett, kiradírozott formában, de legkésőbb június 30-ig adja le.
- Osztályvizsga, javítóvizsga esetén a tankönyveket a vizsga napján kell leadni.

Az intézmény tankönyvrendelését az igazgató által megbízott személy, a tankönyvfelelős koordinálja. A KELLO (Könyvtárellátó) tankönyvrendelési felületén történik az intézmény tanulói számára a személyenkénti tankönyvrendelés, amely rendszer a felvitt tanulói létszám alapján számolja a rendelkezésre álló normatívát.

A következő tanévben használandó tankönyvekről, a szülőket az Iskolai Szülői Szervezet által tájékoztatjuk. A szakmai munkaközösségek által kiválasztott tankönyveket a szülői szervezet véleményezi.

A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

A tankönyvrendelési (Kello) felületen történő fenntartói jóváhagyással.

Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályozása

Tanulói étkeztetés

- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).

- A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezett közt, akik az étkeztést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

Ingyenesen biztosított az intézményi gyermekétkeztetést:

- = az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
 - nevelésbe vették;
- = az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - nevelésbe vették, vagy
 - utógondozói ellátásban részesül.

50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:

- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybeviteléhez?

A kedvezmény biztosításához az igazgatónak be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybeviteléhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, az elosztás rendjét

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézmény nevelőtestülete dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a tanuló:

- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a legkisebb minimálbér másfélszeresét,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondoskodásban él.

Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóba bejegyzett jegyekről és egyéb megjegyzésekről információt kaphat a szülő oly módon, hogy a tanév elején az intézménytől kapott felhasználói név és jelszó segítségével tud oda bejelentkezni.

Kapcsolattartás a szülőkkel

- **A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - **az igazgatóhelyettes**
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején (október, február)
 - összevont szülői értekezleten (szeptember, február)
 - az intézmény web-lapján (www.okt-nybt.sulinet.hu)
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - **az osztályfőnök**
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
 - a KRÉTA felületén keresztül tájékoztatja a szülőket
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - **szóban**
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - családlátogatáson,
 - **írásban** a félévi értékelő lapon,
 - I. és III. negyedéves értékelés a KRÉTA rendszeren keresztül,
 - tanév végén a KRÉTA rendszerében.
- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az igazgatóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval, pedagógusokkal.

A szülők jogai

- Az intézményben tanuló diákok szülei törvényes képviselői, az ISZSZ tagjai jogosultak arra, hogy megismerjék a Nevelési és Pedagógiai Programot, a Házirendet, az SZMSZ-t, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról,
- a szülők joga, hogy az intézmény, iskolai egységek működéséről véleményt nyilváníthatnak,
- a szülőnek joga van a KRÉTA rendszeren keresztül kapcsolatot tartani a pedagógussal
- **a szülők joga, hogy rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, az intézmény vezetőjével,**
- **képviselőik útján – az intézményvezetés munkáját véleményezik**
- kérhetik, igényelhetik – szociális helyzetük alapján a különböző szociális kedvezményeket (étkezési, pályázatok),
- alapos indok alapján – az intézmény vezetőjétől kérhetik gyermekük számára a egyéni munkarend létesítését,
- joguk, hogy **gyermekük nevelésével kapcsolatban a pedagógusok vagy külső szakemberek segítségét kérjék,**
- a szülőnek – az iskolai személyi és tárgyi feltételeit figyelembe véve – joga van a nem kötelező foglalkozások bevezetését kezdeményezni
- **a szülői közösség jogköre:**
 - **figyelemmel kísérje a tanulói jogok érvényesülését,**
 - **a pedagógiai munka eredményességét,**
 - **a szülői közösség véleményéről tájékoztassa a nevelő-testületet,**
- a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési – oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletén.

A szülők kötelessége

- **biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,**
- **biztosítania kell a gyermek rendszeres iskolába járását,** ennek elmulasztása esetén a szülővel szemben a jogszabálynak megfelelően – eljárást kezdeményez az intézmény
- **gondoskodnia kell gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,**
- a gyermeket, a tanulót a **feladatai teljesítésére nevelje,**
- családi neveléssel **segítsék a társadalmi értékek megismerését, megbecsülését,**
- **a gyermek, tanuló felszerelését biztosítsa, személyi higiéniáját ellenőrizze,**
- biztosítsa, hogy **gyermeke tisztán, rendezetten, megfelelő öltözékben** jelenjen meg az iskolában,
- kötelessége, hogy **figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét,** KRÉTA rendszer bejegyzéseit
- **köteles értesíteni az iskolát, ha gyermeke beteg,** és kötelessége jelezni – a gyermek iskolába való visszatérését is

- tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek és pedagógusainak emberi méltóságát és jogait.

A tanulók adatainak kezelése – az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.

- **A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.**
- A szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak, valamint a szülő elérhetőségének (elő telefonszám) megadása.
- A tanuló egészségügyi könyvét – az iskolai orvosi szobában tartjuk.
- A talált ruhaneműket a portán, valamint a lépcső alatti tárolóban őrizzük. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyokról. Egy év után a tárgyak őrzését megszüntetjük.
- A tanulók egyéni problémáikkal a főállású Gyermek- és Ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhatnak. Fogadó napja – a hirdetőtáblán, a tanári szobában és az elektronikus napló felületén megtalálható.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt a jelentkezők között. A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye

A sorsolásban közreműködik:

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, alsós munkaközösség vezetője, 1 fő vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgatóhelyettes), jegyzőkönyvvezető.
A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

A sorsolás helyszíne: Nyírbátori Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, 4300 Nyírbátor, Zrínyi Ilona utca 48.

A sorsolás menete:

- Az iskola vezetőjének érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

Értesítési kötelezettségek:

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

A szabályzat közzététele:

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- hirdetőtáblán való közzététel

- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- honlapon való közzététel.

A szülő joga és kötelezettsége különösen:

- A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a fenntartó felé.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről.

A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

Egyéb rendelkezések

Szülői nyilatkozatok kérése

- A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni;
- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony, keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben;
- minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja;
- a szülőtől minden esetben nyilatkozatot kell kérni arra, hogy hozzájárul-e gyermeke iskolán kívüli programon való részvételéhez.
- Az iskolai és iskolán kívüli programokon készült kép és hangfelvételek készítéséhez.

A panaszkezelés rendje

- Az iskola munkájára, az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése történhet írásban, KRÉTÁN rendszeren keresztül, illetve lehetséges szóban elmondva.
- Ez utóbbi esetben jegyzőkönyvet kell az iskola igazgatójának vagy helyettesének felvennie, melyet a panasszal élő nagykorú felnőttnek kell ellenjegyeznie abban az esetben is, ha kiskorú gyermeke él a panasz lehetőségével.
- A panasz kivizsgálását az igazgató vagy az általa felkért személy, bizottság végzi, mely 15 napon belül lezárja vizsgálatát, jelentését átadva megbízójának.
- A panaszt tevő 15 napon belül, írásban, határozati formában kap választ a beadványára, szóbeli panaszára.
- Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

A tanuló anyagi felelőssége

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítés mértékéről az intézményvezetés dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit az osztályfőnöknek írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

KRÉTA felület

- Az iskola és szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló felülete.

Bizonyítvány

- **A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének értékelését, minősítését tartalmazza évfolyamonként.**
- A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.
- A bizonyítvány tartalmazza a tanuló adataiban történő változásokat, az iskolai változásokat, valamint a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatokat is.
- A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga napján adják le bizonyítványukat.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- Tanulói étkeztetés

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A Házi rend tervezetét a pedagógusok, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
2. A Házi rend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az igazgatót.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők közösségei és véleményüket eljuttatják az igazgatónak.
4. A Házi rend tervezetéről az intézmény-vezető beszerzi az Iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az igazgató a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az igazgató beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házi rend módosítása az ISZSZ és a Diákönkormányzat véleményezésével, az intézményi nevelőtestület elfogadásával, lép hatályba.

A módosított Házi rend hatályba lép: 2024. szeptember 05.

7. A Házi rend módosítását kezdeményezheti:
 - a fenntartó
 - a nevelőtestület
 - az intézmény igazgatója
 - a szülői szervezet intézményi vezetése
 - a diákönkormányzat intézményi vezetése

A Házi rend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

I. számú melléklet

TEENDŐK TETVESSÉG ÉSZLELÉSE ESETÉN

1. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény

„73. (2) Az emberi test felszínén, felhámjában, és a szövetben élősködő ízeltlábúak irtása, a ruhanemű fertőtlenítése az érintett személy, illetve törvényes képviselője feladata. Ha ezen személyek irtási, fertőtlenítési kötelezettségüknek nem tesznek eleget, akkor hivatalból az **egészségügyi szolgáltató vagy egészségügyi államigazgatási szerv képviselője jár el.**

2. A fertőzőbetegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998.(VI.3.) NM rendelet

„37. (2) Minden egészségügyi, szociális és oktatási dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

(3) A tetvességi vizsgálatokat és a tetvetlenítést – a körülményektől függően és a szükséges mértékben – ki kell terjeszteni a tetvesnek talált személy közvetlen környezetére, illetőleg az ott élő és vele rendszeresen érintkező személyekre is (pl. családtagokra, lakó-, munka-, tanuló társakra stb.).

(4) A vizsgálat alá vonandó, illetőleg a kezelendő személyek körét és a környezet kiterjedését – indokolt esetben – a járási népegészségügyi intézet állapítja meg.

(5) Az érintett személy köteles magát alávetni a tetvesség felderítése, megszüntetése, illetőleg megelőzése érdekében szükséges eljárásoknak.”

3. Oktatási intézmények (alsófokú, középfokú) feladatai

Megszüntetéséről gondoskodik (figyel, jelent)

- 18/1998 (VI.3.) NM rendelet – 37. (2) bekezdés

Tetvességi vizsgálat végzése – 18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4. számú – melléklete 1. pont

„b) **alsó fokú oktatási intézményekben (óvodákban, általános iskolákban)**, de amennyiben indokolt, a **középfokú oktatási intézményekben (középiskolákban, szakmunkásképzőkben)** is felvételnél, illetve a tanév elején kell az esetleges tetvesség felderítésére irányuló vizsgálatokat az intézmény orvosának és a **védőnőnek elvégeznie**, majd negyedévenként legalább egyszer **megismételnie**. Tetvesség észlelésekor a szűrővizsgálatot az érintett egységben (pl. osztályban) **kéthetenként meg kell ismételni mindaddig, amíg három egymást követő vizsgálat eredménye alapján a tetűmentesség és annak állandósulása megnyugtató módon meg nem állapítható;**”

4. Fejtetvesség észlelése esetén szükséges intézkedések, gyakorlati megvalósítás

1. A tetvességi szűrővizsgálatok alkalmával fejtetvesnek talált gyermek kezelése **legelsőként a szülő (törvényes képviselő feladata)**

2. A kezelés elvégzése érdekében a **védőnő/orvos haladéktalanul tájékoztatja** a gyermek **osztályfőnökét**, aki **még aznap értesíti a szülőt** zárt borítékban a fejtetvesség tényéről, és a szükséges teendőkről, egyidejűleg **kérve a szülőtől a másnapi, írásos nyilatkozatát arról, hogy a gyermek szakszerű hajkezelését elvégezte.**

5. A tetvesnek talált közösséget a védő két héten belül ismétellen ellenőrizni köteles.

Szülő (törvényes képviselő) feladatai

Fertőtlenítési kötelezettség

- Eütv. 73. (2) bekezdés Tűrés kötelezettség (passzív együttműködés)
- Eütv. 73. (2), 18/1998 (VI.3.) NM rendelet 37. (5) bekezdés