

# Házirend



ENDRESZ GYÖRGY  
ÁLTALÁNOS ISKOLA



FELCSÚT

2019

## TARTALOMJEGYZÉK

A házirend célja és feladata.....	3
A házirend hatálya .....	3
A házirend nyilvánossága .....	3
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok.....	4
A tanulók közösségei .....	6
Az osztályközösség .....	6
A diákkörök.....	6
Az iskolai Diákönkormányzat.....	7
Az iskolai diákközgyűlés .....	7
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	8
Az iskola működési rendje .....	9
A megjelenés általános szabályai .....	12
A tanulók tantárgyválasztása.....	13
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	13
A tanulók mulasztásának igazolása.....	14
A mulasztások következménye: Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Eljárási rend igazolatlan mulasztás esetén (iskola).....	15
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	16
A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből .....	16
<b>EGYÉB FOGLALKOZÁSOK.....</b>	<b>17</b>
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés.....	20
A napközi otthonra/iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	20
A tanulók munkájának értékelése .....	22
<b>AZ ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK.....</b>	<b>24</b>
<b>FELVÉTELÉNEK, ÉS ÁTVÉTELÉNEK ELVEI.....</b>	<b>24</b>
A tanulók jutalmazása .....	25
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	26
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába .....	28
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....	28
Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai .....	29
Magasabb évfolyamba lépés feltételei .....	31
Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	32
Az Endresz György Általános Iskola Házirendjének .....	32
elfogadása és jóváhagyása.....	32

## A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók Felcsút közterületein, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Az házirend szabályai a szülőkre is kötelezően érvényesek ameddig az iskola területén tartózkodik.

## A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola titkárságán;
  - az iskola nyilvános dokumentumai között kifüggesztve
  - az iskola székhelyén a nevelőtestületi szobában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az osztályfőnököknél;
  - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
  - elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján: [endresz.hu](http://endresz.hu)

A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Ez a kivonat a teljes szöveg internetes elérhetőségét is tartalmazza.

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- hazája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- az iskolai együttműködés szabályait betartsa
- igyekezzen legjobb tudása szerint végezni feladatait, rendszeresen részt vegyen az iskolai rendezvényeken, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson szülőfaluja, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt
- tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelés órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- Felcsúton a testnevelési órákat a község sportcsarnokában tartják
- a tanuló a sportcsarnokban, sportpályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;

- testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk;
  - az öltözőkben (illetve az osztálytermekben) a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket (osztálytermeket) lehetőség szerint zárva kell tartani;
  - sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornaöltözet, melegítő);
  - testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható;
  - könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg;
  - testnevelés órán, illetve sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
  - a váltócipő használata egész tanévben kötelező. A tornaterembe a tanév során csak váltócipőben lehet bemenni.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén.
    - fogászat: évente két alkalommal,
    - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
    - szemészet: évente egy alkalommal,
  - Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén.

Az iskola területén **TILOS A DOHÁNYZÁS!**

3. A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, csúszkálást, verekedést, a túl hangos beszédet és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot, nem lehet a fákra, kerítésre, futballkapura felmászni, épület mögé rohángalni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.:

természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;

- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad (124/1993. (IX.22.) kormányrendelet melléklete),
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
  - osztályfőnök
  - technika tanár
  - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
  - fizika és kémia kísérleteket végző tanár
  - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
  - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

## A tanulók közösségei

### Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - két fő képviselő (küldött) az iskola diákönkormányzatának vezetőségébe.

### A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat és a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott

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

3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### **Az iskolai Diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét választott, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőjét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a Diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

1. A tanévben első alkalommal megtartott DÖK gyűlést közgyűlés formában kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a Diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a Diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente
    - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - a székhelyen elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
  - az iskola [www.endreszisk.hu](http://www.endreszisk.hu) weboldala is informálja.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplóban írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
    - a telephelyen elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. 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,
    - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
  - írásban: az e-naplóban. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.



8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy a Szülői Szervezettel.

## Az iskola működési rendje

### Az intézményben tartózkodás rendje

- a. Az intézmény nyitva tartása:  
**Szorgalmi időben** az intézmény reggel 7 - től a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 17 óráig tart nyitva. Tanítási szünetekben (őszi, tavaszi, téli szünet és egyéb) az intézmény a tájékoztató táblára kiírt ügyeleti rend szerint tart nyitva, az igazgató által meghatározott időpontokban. Az iskolát szombaton és vasárnap - rendezvények kivételével - zárva kell tartani. Ettől eltérni eseti kérelmek alapján az igazgató engedélyével lehet;  
**Szorgalmi időn kívül** (a nyári szünetben) előre meghatározott ügyeleti napokon és helyen tartunk ügyeletet.  
A szorgalmi időn kívüli időszakban igény szerint - az igazgató előzetes engedélyének beszerzésével - az arra kijelölt területen és előre meghatározott időpontokon belül van lehetőség az iskolában tartózkodásra;
- b. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felügyelettel használhatják. Tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás igénybevétele esetén tartózkodhat az iskolában. A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanév elején jelentkezési lapon kéri, amit a foglalkozás vezetője az osztályfőnökkel együtt hagy jóvá.
- c. A tanuló tanítási idő alatt csak valamelyik vezető, igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- d. A tanítás befejezése után a tanulók elhagyják az épületet, az iskola területét. Az ebédelő tanulók megebédelnek, ők az étkezés után távoznak. A napközis tanulókat tanítás után az utolsó órát tartó nevelő átadja a napközis foglalkozást tartó nevelőnek.
- e. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8. 00 óra és 16.00. óra között.

## A tanítás rendje

- Az óráközi szünetek ideje alatt tanári ügyelet működik. Szünetekben a tanulók az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak ügyeletes nevelők felügyeletével.
- **A tanítási órák időtartama 45 perc. Az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik.** A kötelező tanítási órák délelőtt vannak, azokat legkésőbb 14 óráig be kell fejezni. Rendkívül indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
- **Az óráközi szünetek időtartama:** főszabály szerint 15 perc.  
Az óráközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók lehetőség szerint az udvaron töltik, vigyázva saját és társaik testi épségére. Az óráközi szünetek rendjét az adott napra beosztott pedagógusok felügyelik.
- A különböző délutáni foglalkozások között is szünetet kell tartani.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermeikben, illetve az órarend szerint kijelölt tantermek rendje szerint.
- Az óra végén a tanulók a tanár engedélyével vonulnak ki az osztályból.

## Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Minden csengetés előtt 5 perccel jelző csengetés.

	Tanítási óra:		Szünet :		Jelzőcsengetés:
1.	8.00-	8.45	8.45-	9.00	8.55
2.	9.00-	9.45	9.45-	10.00	9.55
3.	10.00-	10.45	10.45-	11.00	10.55
4.	11.00-	11.45	11.45-	12.05	12.00
5.	12.05-	12.50	12.50-	13.00	12.55
6.	13.00-	13.45	13.45-	14.05	14.00
7.	14.05-	14.50	14.50-	15.00	

## Az iskolában az ebédeltetés rendje:

Az ebédeltetés a mindenkori órarendhez alkalmazkodva zajlik.

Az első csoport 11.45-kor kezd majd folyamatosan a nevelők felügyeletével folyik.

- **A tanítási órákon minden tanuló kötelessége, hogy:**
  - előkészítse az órához szükséges tanfelszereléseket;
  - figyeljen és képességeinek megfelelően, aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait;
  - a tanuló magatartásával nem zavarhatja társai munkáját,
  - kézzelével (jelentkezés) jelezze, ha szólni kíván, és csak felszólításra feleljen;
  - ülésrendje szerinti helyén tartózkodjon, az egyes órák, foglalkozások, illetve a tanítás végén tisztaságot, és rendet hagyjon maga után.

- Az iskola közössége a tisztességes, becsületos versenyt az egyik legnagyobb közösségi értéknek tekinti, ezért a szabályok megsértését a legsúlyosabb vétségként kezeli. Ennek megfelelően a dolgozatírásnál, vizsgán, vagy bármely versenyen való részvétel alapfeltétele az azokra vonatkozó szabályok maradéktalan betartása. Bármely szabály megsértése a versenyből való azonnali kizárást vonja maga után. A sorozatos szabályszegés külön mérlegelés nélkül a fegyelmi intézkedések megfelelő fokozatát vonja maga után.
- A tanuló és felszerelése mindig legyen tiszta, gondozott!
- A tanuló a tanórán ételt , italt nem fogyaszthat!
- Az iskola a szülőkkel írásban az e-naplón keresztül tartja a kapcsolatot.
- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására külön engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató, távolléte esetén a helyettese adhatnak engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet.

### **A tanórán kívüli tevékenységek rendje**

- A tanórán kívüli foglalkozások közé a tanulószoba, szakkörök, énekkar, korrepetálás, tanulmányi és sportversenyek, tömegsport, könyvtár, tanfolyam, diákkörök, versenyre felkészítő foglalkozások, kulturális rendezvények, egyéb rendezvények tartoznak.
- Tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők.
- Ezek helyét és idejét a terembeosztással együtt az igazgatóhelyettes rögzíti a tanórán kívüli órarendben. A foglalkozások vezetését a **NKT 98. §** (1) szabályozza.. Egyéb foglalkozást a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazott tarthat.
- Külső szerv képviselője, vagy szülő csak tanári közreműködéssel tarthat foglalkozást.
- A foglalkozásokról feljegyzést az e-naplóban kell vezetni.
- Külsős foglalkozásokat csak úgy lehet szervezni, hogy az iskola nevelési-oktatási tevékenységét ne zavarja.
- Az iskola diákjai tanítási idő alatt és az után is csak pedagógus, vagy a foglalkozás vezetőjének engedélyével és kizárólag felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén.
- Az iskola területén, a tanulókon és az iskola alkalmazottain kívül más személy csak engedéllyel tartózkodhat.

## A megjelenés általános szabályai

(Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.)

### • Viselkedés:

Az iskolai közösség tagjainak együttműködése és együttélése a kölcsönös tiszteletre épül. Semmilyen indokkal nem elfogadható magatartás a félelemkeltésre alkalmas szóbeli és/vagy fizikai fenyegetés, erőszak vagy durvaság. Azaz semmilyen olyan megnyilatkozás el nem fogadható, mely alkalmas testi vagy lelki sérülés okozására, avagy sérti, zavarja vagy megbotránkoztatja a közösség tagjait.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül és kívül minden felnőttet.

A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoporthoz felállással és a napszaknak megfelelő köszöntéssel köszönti.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, és az iskolai rendezvényeken.

Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása is (pl.: energiaital). Tilos e szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, s ennek jogkövetkezménye van. Mindez természetesen a tanítási időre, és az azon kívüli rendezvényekre egyaránt vonatkozik.

### • Öltözködés küllem:

Az iskolai ünnepélyeken – jó idő esetén - a fehér blúz, illetve ing, sötét alj, illetve nadrág viselete kötelező. Az ünnepélyeken az iskola közös viselete a nyakkendő is.

A hétköznapi ruházatban a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék (haspóló). Szándékosan szakított nadrágban nem lehet megjelenni!

Tanítási időben a díszítő és szépítőszerkezt kirívó használata nem megengedett.

## A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon májusban a tanulókat értesíti a következő tanévben kötelezően választható tantárgyakról.
2. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor kap tájékoztatást a következő tanévben kötelezően választható tantárgyakról.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tanórán kívüli tantárgyválasztással kapcsolatos szándéknyilatkozatát az osztályfőnöknek.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkör, tanulószoba) való részvétel alól az igazgató adhat felmentést a szülő írásbeli kérelmére.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek (működhetnek):
  - osztályonként két-két hetes,
  - tantárgyi felelősök (leckefelelős stb.)
4. A **hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - A hetesek szolgálata a tantermekben, az első órát megelőző időszakban és az óráközi szünetek ideje alatt tart.
  - Becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot.

- A hetes kötelessége tájékoztatni az órát tartó pedagógust az osztály létszámáról, s a hiányzásokról.
  - Gondoskodnak a tiszta tábláról.
  - Kiemelt feladatuk a tanteremben lévő táskák, felszerelések, eszközök, felügyelete.
  - Óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.
  - Óra végén kiszellőztetik a tantermet.
  - A fegyelmezetlenül viselkedőket felszólítják a szabályok betartására, a szabályszegő magatartás befejezésére. Szükség szerint tanári segítséget kérnek.
  - Ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 5 perccel nem jelenik meg, azt jelentik a tanárban, vagy az iskola titkárságán.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanárok névsorát és tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

## A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: osztályfőnök legfeljebb 3, az igazgató legfeljebb 5 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet. A tanulók előzetes osztályfőnöki engedéllyel egyszerre csak egy napot mulaszthatnak – tanévenként legfeljebb 3 alkalommal. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő, családtag, osztálytárs – írásban, e-mail-en, telefonon.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - évi három napot mulasztás esetén a szülő igazolhat,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni és az e-kréta ügyintézésen igazolni.

6. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

7. Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az e-naplóba bejegyezi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

8. A késéssel érkező tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

9. Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszul lett, vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskola épületéből, akkor az iskola titkárságán keresztül valósul meg a szülő értesítése, s a szülő kérésére, illetve beleegyezésével történik további intézkedés. (Gyermek orvosi rendelőbe juttatása, hazavitele, vagy a szülő megérkezéséig a gyermek ellátása pl. orvosi szobában.)

10. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.

**A mulasztások következménye: Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Eljárási rend igazolatlan mulasztás esetén (iskola)**

TANKÖTELES TANULÓK			NEM TANKÖTELES KISKORÚ TANULÓK
	TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG	TÁJÉKOZTATÁS IRÁNYA	
<b>1. ALKALOM UTÁN</b>	Iskola	<i>Szülő</i> (figyelemfelhívás a következményekre)	-----
<b>ISMÉTELT HIÁNYZÁS</b>	Iskola	<i>Szülő</i> felkeresése gyermekjóléti szolgálat közreműködésével	
<b>10 ÓRA MULASZTÁS UTÁN</b>	Iskola	- <i>gyámhatóság/lakóhely szerint illetés jegyző</i> - <i>gyámhatóság értesíti a szülőt</i> - <i>gyermekjóléti szolgálat</i> (intézkedési terv az iskola bevonásával)	- szülő értesítése (figyelemfelhívás a következményekre)
<b>30 ÓRA MULASZTÁS UTÁN</b>	Iskola	- <i>gyámhatóság</i> - <i>Járási Hivatal Hatósági Osztály -- szabálysértési eljárás</i> - <i>gyermekjóléti szolgálat</i> (közreműködik a szülő értesítésében)	
<b>50 ÓRA MULASZTÁS UTÁN</b>	Iskola	- <i>gyámhatóság</i>	

Nem tanköteles tanuló esetében: megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulaszt.

1. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. (Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.)
2. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytatja.
3. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
4. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:
  - 1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 2 óra után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy adott hónapban legfeljebb jó lehet.
  - 10 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.
  - 15 óra után: igazgatói intő, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet.
  - 20 óra után: fegyelmi eljárás

### **A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

A 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet szabályozza a tankönyvellátás rendjét.

2018-2019 tanévtől minden általános iskolás tanuló tanévben az első évfolyamra beiratkozott minden tanuló számára biztosítja.

A tankönyvek rendelése, a tanulókhöz juttatása a mindenkorai előírásoknak megfelelően a tankönyvfelelős koordinálásával történik.

### **A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből**

**Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár.** A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.



## EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

### A tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások célja

- Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint egyéb foglalkozásokat szervez.
- A foglalkozások szervezését a tanulók közössége, a nevelőtestület tagjai, a szülői közösség, továbbá iskolán kívüli szervezetek (pl.: egyházak, egyesületek) kezdeményezhetik az igazgatónál.
- A tanulók az egyéb foglalkozásokra önkéntesen jelentkezhetnek, de ha felvételt nyernek a foglalkozásra, megjelenésük kötelező.

### Az intézményben az alábbi egyéb tanórán kívüli szervezett foglalkozási formák vannak:

- napközi/tanulószoba, énekkar, diáksportkör, korrepetálás, tanulmányi szakmai és sportversenyek, könyvtár, kulturális rendezvények, hittan, zenetanulással kapcsolatos iskolai foglalkozások, fejlesztő foglalkozás, gyógytestnevelés, természetjárás, szakkörök (színjátszó, kézműves, néptánc, képzőművész, újságíró. )
- Mivel az egyes foglalkozások indítása mindenkor a tanulók jelentkezésének függvénye, ezek felsorolását minden tanévben az éves munkatervben rögzítjük.
- A fenti foglalkozások helyét és időtartamát az igazgatóhelyettes rögzíti a tanórán kívüli órarendben, terem beosztással együtt.

### Külön gondot kell fordítani a hiányos felkészültségű tanulókra.

- Szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, a munkaközösség vezetői javaslata alapján indít az iskola. A szakkörök vezetőit az igazgató bízta meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót e-naplóban kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.

### A szakköröket és időtartamukat fel kell tüntetni az éves munkatervben és a tantárgyfelosztásban.

- Az **iskola énekkara** sajátos diákkörként működik, a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben. Vezetője az igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények zenei programját.
- **Iskolaújság** aktuális híreket, eredményeket, eseményeket hivatott rendszeres megjelenésével a közösség számára elérhetővé tenni. Ezen túl az ez irányú érdeklődéssel, tehetséggel bíró tanulók fejlesztése is feladata.

- A **tehetséggondozó** szakkörök feladata a tehetségek felkutatása, tehetségük kibontakoztatása a megfelelő tevékenységi formák, fejlesztő módszerek és eszközök alkalmazásával. Ezek: zenetanulással kapcsolatos iskolai foglalkozások, színjátszó, kézműves, néptánc, képzőművész szakkörök.
- **Természetjárás** – a természet szeretetének, megóvásának igényét kialakítani, fejleszteni példát mutatni.
- A **diáksportkör** a tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás a sport megszerettetésére alakult meg, keretében sportcsoportok szervezhetők, valamint versenyeken való részvételre az arra való felkészülés színhelyei. Ha a tanuló az 5 testnevelési óra 2 óráját a sportköri foglalkozásokon teljesíti ezért tőle tagdíj nem szedhető.
- A **korrepetálások** célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja. A felső tagozaton a korrepetálás differenciált foglalkoztatással, egyes tanulókra vagy az egész osztályra kötelező jelleggel a szaktanárok javaslatára történik.
- A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulóink az intézményi a települési és az országos meghirdet és versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek, szaktanárok határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért. A szervezést az munkaközösség vezetők, szaktanárok irányítják.
- Iskolai könyvtár hiányában a **könyvtári** tanórák a község könyvtárában szerveződhetnek
  - .
- Tanfolyamokat az iskola a tanulók érdeklődésének és a szaktanár vállalkozásának függvényében indíthat. Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamvezetőtől. A tanfolyamokon részvételért térítési díj fizetendő.
- A tanulmányi kirándulások, jutalomkirándulások:  
Hazánk tájainak, kulturális örökségének megismerése, az osztályközösségek formálódására szolgálnak. A tanulmányi kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni, a diákképviselőkkel az osztály szülői közösségével kell egyeztetni a szervezést és a pontos célkitűzéseket. A kirándulás költségeit úgy kell megállapítani, hogy az a szülőket a legkisebb mértékben terhelje.

**A kirándulás várható költségeiről a szülőt az e-naplóban kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségének vállalásáról.**

A kiránduláshoz annyi kísérő nevelőt vagy szülőt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 20 tanulónként legalább egy főt. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről is. Az osztálykirándulás tervezetét írásban kell leadni az intézményvezetőnek. A kirándulás előtt legalább egy hónappal. A tanuló szociális helyzetétől, tanulmányi eredményétől függően a kirándulás költségeihez az iskola is hozzájárulhat.

- **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, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. **A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségek a 229/2012 (VIII. 28.) Korm. rendelet III. fejezete alapján a térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok körébe tartozik, így a tankerületet feladata.**

- A külföldi utazásokra vonatkozó közös szabályok: Tanítási idő alatt, szorgalmi időben egyéni és csoportos utazáshoz, amelynek célja továbbképzésen, kulturális, sport és tudományos rendezvényen való részvétel az igazgató engedélye szükséges. A tanulók csoportos utazása esetén az engedély megadásához szükséges kérelmet az utazó csoport vezetője az utazás előtt egy hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő tanárok nevét, a várható költségeket.
- Múzeum, színház, mozi, tárlat stb. látogatások, sportrendezvények tanítási időn kívül bármikor szervezhetők. Tanítási időben történő látogatásra az igazgató engedélye szükséges.
- Az iskola tanulóközösségei (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is tarthatnak. Az ilyen jellegű rendezvényeket engedélyezési céllal be kell jelenteni az intézmény vezetőinek, és az engedélyezett összejöveteleken biztosítani kell a pedagógusi felügyeletet.

#### ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával 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.

NKT 98. § (1) Egyéb foglalkozást a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazott tarthat. Pedagógus felügyelete/jelenléte mellett más személy is vezethet foglalkozást.

- **A szaktantermek felszerelésének használata, a tornaterem használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár, testnevelő tanár engedélyével, felügyeletével lehetséges.**
- A tornatermi, sportudvari foglalkozások előtt az öltözőkben készülnek fel a tanulók az adott foglalkozásokra. A nevelői felügyelet megszervezése az öltözőkre is értendő.
- Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok, DÖK programok után a tantermek, aula, ebédlő, folyosók visszarendezése a rendező osztályok feladata.

- Az internet használata az informatikai terem működési szabályzatának betartása mellett vehető igénybe.

- **Hit- és vallásoktatás**

- Az iskolában az órarendbe beiktatott református, római katolikus és hitgyülekezeti hittanoktatás folyik. **A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára választható, aki ezt nem veszi igénybe, annak számára hitoktatás helyett, etika-erkölcstan tantárgy választandó.**
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
  3. 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 iskola igazgatója adhat. Az 1-4 évfolyamra járók fejlesztésre szoruló felzárkóztatása a szülővel történt előzetes megbeszélés alapján a pedagógus által összeállított tanulóra vonatkozó egyéni fejlesztési terv szerint történik.
  5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

## **Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés**

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, sportfoglalkozások táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások, ünnepek, megemlékezések stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

## **A napközi otthonra/iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A tanuló szobai foglalkozásra /napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik. Év közben –a tanulmányi munka segítése, vagy a felügyelet hiánya miatt az osztályfőnök, a szaktanár - a szülővel történt egyeztetés alapján - javasolhatja a tanuló tanuló szobai foglalkozásra/napközi otthonba való felvételét.
2. A tanuló szobai foglalkozásra/napközi otthonba tanévenként kell jelentkezni előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni.

Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

3. Az iskola a tanuló szobai foglalkozásra/napközi otthonba lehetőség szerint minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. A tanuló szobai / napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – az adott csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és 16 óráig tartanak.
5. Az alsós tanuló szobai /napközis tanulókat az utolsó tanítási óra végén, az ott tanító pedagógus átkíséri és átadja a foglalkozást vezető nevelőnek, aki a kijelölt teremben fogadja őket. A felsős tanuló szobai / napközis tanuló a tanítási óra végeztével a megadott időpontig köteles jelentkezni a foglalkozást vezető nevelőnél.
6. A tanuló szobában / napköziben a tanulmányi munka minden évfolyamon naponta 2 – 4 óra kijelölt időszakban tart. Ennek védelmében, ez alatt az idő alatt tanuló csak engedéllyel távozhat.
7. A tanuló a tanuló szobai /napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes ad engedélyt.
8. A szakkörre vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel esetén a szülő vállalja, hogy az iskolai kötelezettséghez tartozó feladatokat (házi feladat, gyűjtő munka stb.) gyermeke elvégzi.
9. A napközi szervezett elfoglaltsága a csoport foglalkozási rendje szerint lehet: játék, munka és kulturális foglalkozás, sport, séta és kirándulás.
10. A tanuló a tanuló szobai/napköziben tanúsított magatartása és szorgalma a magatartási és szorgalmi jegyébe beszámít.
11. A tanulóra a tanuló szobában/napköziben is érvényesek a magatartás és szorgalom normatívái, a tanulóra alkalmazható a jutalmazási és büntetési rendszer.
12. A távolmaradást igazolni kell.
13. A tanuló szobai /napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
  - osztályonként egy tanulmányi felelős,
  - nemenként egy tisztaságfelelős.
  - egy játékfelelős.
  - legalább két napos
14. A tanulmányi felelősök megbízatása egy hétre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
  - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, melynek tartalma pontos információt szolgáltat az aznapi házi feladatokról.
  - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a tanórán kívüli foglalkozást vezető pedagógust az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
  - A felsős tanulóknál segíthetik a házi feladatok ellenőrzését.
15. A tisztaságfelelősök megbízatása egy hétre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
  - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
  - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
  - a tanulás végén letörlik a táblát.
16. A játékfelelős megbízatása egy hétre szól. A játékfelelős feladatai:
  - segít a nevelőnek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
  - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
  - rendet tart a csoport játékszekrényében.

17. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
  - megterítnek étkezés előtt, tálalnak,
  - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.
  - megöntözik az osztályterem virágait

## A tanulók munkájának értékelése

A tanuló évközi rendszeres értékelése nyilvános, a tanulónak joga van megfelelő tájékoztatást kapni teljesítményéről, a kapott érdemjegyekről.

1. Pedagógusaink a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik, az első évfolyamon, továbbá a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel, a többi évfolyamon félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősítik.
2. A kapott érdemjegyeket a tanár az e-naplóba jegyzi be.
3. A félévenkénti értesítőkből, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket a nevelőtestület „osztályozó értekezleten” állapítja meg az osztály véleményének figyelembe vételével és az osztályfőnök javaslata alapján.
4. Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
5. Ha a tanuló 3 tantárgyból is elégtelen osztályzatot kapott, évismétlésre kötelezett

### **7. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.**

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
- osztályozó vizsga várható időpontja június első hete, jelentkezés május 31-ig
- Javítóvizsga várható időpontja augusztus második fele, jelentkezés augusztus 15-ig

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg. 2. sz melléklet

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b><i>ALSÓ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<b><i>FELSŐ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

## AZ ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK, ÉS ÁTVÉTELÉNEK ELVEI

Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet az iskola fenntartója határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1- je és 30 – ka között – a kormányhivatal által megjelölt időpontban – köteles beíratni a lakóhely szerinti illetékes vagy általa választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola elutasító döntést hoz, a jogerőre emelkedést követő 5 napon belül a szülő köteles a gyermekét a felvételt biztosító intézmény első évfolyamára beíratni.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.

Az iskolába beadott felvételi kérelmeket **a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben** meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.



A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:

A sorsolásnál jelen vannak:

- iskola igazgatója
- érintett osztályfőnökök
- DÖK diákképviselői
- SZMK képviselői

A jelentkezők nevét egy urnába helyezik, s az iskola egy diákja húzza ki a neveket

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot kötelees megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

## A tanulók jutalmazása

### **Azt a tanulót, aki képességeihez mérten**

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az iskolai közösség érdekében közösségi munkát végez
- iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadáson, bemutatón vesz részt
- vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében az iskola jutalomban részesíti

### **A tanulókat jutalomra és kitüntetésre előterjeszthetik**

- az osztályközösség, diákönkormányzata,
- a nevelőtestület,
- az osztályfőnök,
- az igazgatóhelyettes és az igazgató

### **Jutalmat és kitüntetést adhat**

- iskolavezetés,
- a pedagógus és a
- diákönkormányzat.

### **Az elismerés formái**

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kulturális munkáért
- sportteljesítményért
- kiemelkedő szorgalomért,

nevelőtestületi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell bevezetni.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át jeles eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat, tárgyjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

A kultúráért díj

Év tanulója és sportolója díj - karóra

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudtára kell adni!

Az iskolán kívüli versenyeken, előadásokon, bemutatókon, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

## A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, akit a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos **kötelezettségeinek nem tesz eleget**, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, **fegyelmező intézkedésben**, vagy **fegyelmi büntetésben kell részesíteni**. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkekesség súlyosságára való tekintettel - el lehet térni.

### Az elmarasztalás formái

- szaktanári figyelmeztetés (szóbeli→írásbeli)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli→írásbeli)
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés (szóbeli→írásbeli)
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi büntetés.

**Fegyelmi eljárás** - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján – az NKT 58§ előírása szerint - írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

➤ A fegyelmi eljárást egyeztetési eljárás előzheti meg

**Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:**

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója túlzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legföljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- az iskola igazgatója
- az illetékes osztályfőnöke, a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja
- egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító nevelő
- gyermekvédelmi felelős
- a DÖK által megbízott tanuló

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

## Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

1. A tanuló eldönti az iskolába érkezéskor, hogy értéktárgyait leadja-e megőrzésre az arra kijelölt helyen. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állapotának megőrzését vállalja. Az iskola **nem vállal** kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányaival összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
2. Tanítási órákon és délutáni foglalkozáson **az oktatáshoz nem szükséges eszközök** pl. mobiltelefon, CD lejátszó, MP3, MP4, egyéb szórakoztató elektronikai eszköz használata TILOS. Amennyiben a tanuló mobiltelefonját behozza, használja az iskolában, a tanórákon az iskola fegyelmező intézkedést kezdeményez.
3. 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 dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket, a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

### Tilos az iskolába hozni:

- dohányárut, szeszesitalt, kábítószeret,
- héjas magvakat (szotyola, tökmag, mogyoró, stb.)
- olyan tárgyakat, melyek maradandó vagy életveszélyes sérülést okozhatnak (szűrő-, vágó eszközök, lézer lámpa, stb.) illetve, amit a pedagógus veszélyes anyagnak, vagy tárgynak minősít.

Kerékpárt, rollert, gördeszkát, görkorcsolyát csak saját felelősségre lehet behozni, ezeket a kerékpártároló területén kell tárolni, de használni azokat a balesetek elkerülése végett az iskola területén nem szabad. Az itt tárolt tárgyakért felelősséget nem vállalunk!

A tanuló segédmotoros kerékpárt az iskola területére nem vihet be, azt ott nem tárolhat!

Tájékoztatás:

A szülők gyermeküket az iskola telefonján keresztül bármikor értesíthetik. Az iskola telefonszámai az, e-kréta információs rendszerben vagy a telefonkönyvben megtalálhatók.

Az iskola területén **talált tárgyakat** az irodában kell leadni, melyeket 60 napig megőriz az iskola. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

## A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A Szülői Szervezetnek a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a **tanulók nagyobb csoportját** érintő kérdés az, amelyik legalább az **egyik tagozatra járó** (alsó és felső tagozat, illetve a napközisek) tanulókat érinti.

2. A Diákönkormányzatnak kötelező véleményezési joga szempontjából a **tanulók nagyobb közösségének** legalább az **egyik tagozatra járó** (alsó és felső tagozat, illetve a napközisek) tanulókat kell tekinteni.

## Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tantermek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- Az iskola területén szeszesített és kábítószer fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, és a strandon.
- A tanterekben lévő televízió- és videó készülék, magnó, CD lejátszó és minden más elektromos eszköz csak tanári engedéllyel működtethető.
- A tantermet a tanítási órát tartó tanár a tanítási óra végén lehetőség szerint bezárja.
- Az iskolában a kazánház és a karbantartó műhely környékén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

### Tantermek és csoportszobák

- Minden tanuló kötelessége a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használata, a dekoráció védelme, a szemléltető és audiovizuális eszközök megóvása.

### Az előadó terem és a kémia-fizika szertár rendje

- Az előadó az ott tanító nevelők, a hozzá tartozó kémia szertár felügyelete mindenkor a kémiát oktató nevelő felelőssége (továbbiakban: „felelős”).
- A szertárhoz rajta kívül csak az általa megbízott személyeknek lehet kulcsa. Más személy csak a felelős vagy a megbízottja jelenlétében tartózkodhat a szertárban.
- A szertárban elhelyezett mérészokrénnyt mindig zárva kell tartani, ahhoz kulcsa csak kémiát tanító nevelőnek lehet!
- Az órára, foglalkozásra érkező következő osztály, vagy csoport átveszi a termet, a székekre lerakja a táskáját és elhagyja a tantermet.
- Becsengetés után az osztályban, csendben várja a tanárát.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A szándékos rongálásért és firkálásért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok, berendezések épségének megóvása minden tanuló feladata.
- Elektromos kísérleteket csak törpefeszültségű áramforrással szabad végezni!

- A munka végeztével a munkahelyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyre gyűjteni!
- Minden balesetet, sérülést a nevelőnek azonnal jelenteni kell!

### **A számítógépes tanterem használati rendje**

Óra előtt:

- A tanulók a termük előtt, a folyosón várakoznak és csak a tanár megérkezésekor, annak utasítására indulhatnak a terembe.

Órán:

- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a termet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.
- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek, stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok épségének megóvása minden tanuló feladata.
- A számítógépbe otthonról hozott lemezeket/pendrive-ot csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet betenni, az ezt megszegők kötelesek az okozott károk és a szükségessé váló vírusirtás költségeit megtéríteni.
- A teremben bármiféle ételt és italt fogyasztani tilos!
- Szünetben csak a tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak tanulók a tanteremben.

Óra után:

- A gépből a lemezeket/pendrive-ot ki kell venni, a gépeket ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni. Mindezeket a tanár a terem elhagyása előtt ellenőrzi.
- Az utolsó óra után, vagy a terem hosszabb időre történő elhagyásakor az elektromos hálózatot a tantermi főkapcsolóval áramtalanítani kell!

### **Ha a tanuló az iskolában jogellenesen kárt okoz, akkor az alábbiak szerint kell eljárni.**

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## Magasabb évfolyamba lépés feltételei

**Az NKT 57. § (1)** A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben csak a megismételt évfolyamról kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

➤ A második - nyolcadik évfolyamon a tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben „A továbbhaladás feltételei c. fejezetekben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon a tanév végére minden tantárgyból teljesítette.

- A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. A második - nyolcadik évfolyamon minden tantárgyból az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a tovább haladáshoz.
- Ha a tanuló a második - nyolcadik évfolyamon, tanév végén egy vagy két tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javító vizsgát tehet.
- Ha a tanuló a második - nyolcadik évfolyamon, a tanév végén három vagy több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles
- A második - nyolcadik évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie ha:
  - az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
  - az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
  - egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott;
  - magántanuló volt.
- Az 1 évfolyamon a Köznevelési törvény előírásainak megfelelően a tanuló csak abban az esetben nem léphet magasabb évfolyamba, ha az adott tanév során 250 óránál többet mulasztott.
- A tanulónak lehetősége van évfolyamát – szülője, ill. gondviselője kérésére megismételni, abban az esetben is, ha egyébként magasabb évfolyamba léphetne.

## Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerezi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerezi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.
8. Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## Az Endresz György Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Ez a Házirend 2019. 09. 01-én – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.

Jóváhagyott dokumentumok mellékletben csatolva.