

HÁZIREND

RÉMI ÁLTALÁNOS ISKOLA



2024.

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja	7
2. A tanulói kötelezettségek. A kötelességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai	7
2.1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	8
2.1.1. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai	8
2.1.2. A nyitva tartás, a működés és a tanulói felügyelet rendje	9
2.1.2.1. Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai	9
2.1.2.2. Iskola működési rendje	9
2.1.3. Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai	10
2.1.4. Szünetek rendje	10
2.1.5. Tanórán kívüli fogl. rendjének kialakítási szabályai	11
2.1.6. Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban	11
2.1.6.1. Iskolánkban betartandó udvariassági szabályok	11
2.1.6.2. Mindennapi iskolai élettel kapcsolatos szabályok	12
2.1.7. A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon	13
2.1.8. Az ebédlő és a diákétkeztetés rendje	14
2.1.9. A felelősi rendszer	15
2.1.10. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	16
2.1.12. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje	17
2.2. Az intézmény lét.-nek, eszk.-nek használatával kapcsolatos szabályok	17
2.2.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje	17
2.2.2. A használat korlátai	19
2.2.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok	19
3. A tanulói jogok. A joggyakorlás módja az iskolában	20
3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja	22
3.1.1. A kérdés-érdemi válasz rendje	23
3.1.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása	23
3.2. A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzájutás	23
3.3. Jogorvoslati jog gyakorlása	23
3.4. A diákönkormányzat iskolai támogatása	24
3.5. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai	24

3.6. Diákkörök létrehozása, működése	24
3.7. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás választás rendje	25
3.8. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai	26
3.8.1. A felmentés feltételei	26
3.8.2. Az osztályozó vizsgák	26
3.9. A tanuló egészségének, bizt.-nak védelmével kapcs. intézkedések	27
3.10. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje	28
3.10.1. Ingyenes tankönyv	28
3.10.2. Egyéb kedvezmények	28
3.10.3. A tankönyvellátás rendszere	29
3.11. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái	30

4.	A tudásszint ellenőrzésének formái	30
4.1.	Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai	30
4.2.	A szóbeli feleltetés rendje és korlátai	31
4.3.	Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése	32
4.3.1.	A házi feladat adásának céljai	32
4.3.2.	A házi feladat adásának elvei	32
4.3.3.	A házi feladat ellenőrzése és értékelése	33
5.	A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése	33
5.1.	A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése	33
5.2.	A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái	34
5.3.	A tanulók jutalmazásának formái, rendje	34
5.4.	A tanulók fegyelmezésének elvei és formái	34
6.	A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések	36
6.1.	Felmentési kérelem a délután négy óráig tartó foglalkozások aló	36
6.2.	Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolása	37
6.3.	Az igazolatlan hiányzások	38
6.4.	A késések	38
6.5.	A hiányzások következményei	39
7.	Szülők hozzáférési lehetősége a gyermeke tanulmányi munkájának értékeléséhez	39
8.	A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok	40
9.	Záró rendelkezések	41

Jogszabályi háttér:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről

1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozat a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról.

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

2014. LXXXIII. évi törvény (a továbbiakban: Nektv.) A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány a Nektv. 2. § 3. pontja szerinti kártya, amely közokirat.

A rövidítések magyarázata

NKTV: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

R: 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

TPR: 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről

TKR: 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

1. A házirend célja

Az iskola házirendje állapítja meg a 2011. évi CXCV. törvény 25. §, 45-46.§-ában meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, továbbá az iskolai és tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A házirend tartalmi elemeit a 20/2012. EMMI rendelet 5. §-a szabályozza.

A Házirendet a szülői munkaközösség, az intézményi tanács, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület által elfogadott Házirend keretként szolgál az intézmény közösségi életének szervezéséhez, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósításához, valamint az intézmény által képviselt értékek közvetítéséhez.

A Házirend elősegíti az iskola oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy – tanuló, pedagógus és más alkalmazott – számára egyaránt kötelező.

2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai. (Tanulói kötelezettségek: NKTv. 46.§. 1.bekezdés):

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti.

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. (NKTv 45.§ 5. bekezdés)

A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget

tegyen tanulmányi kötelezettségének,

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a tanórai és egyéb iskolai foglalkozások rendjét, az iskola létesítményeit a helyi szabályozásoknak megfelelően használja,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- a pedagógus által javasolt szakértői vizsgálaton tanulmányi előmenetele érdekében részt vegyen. Az illetékes tankerületi központ kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, amennyiben ez a gyermek fejlődését veszélyezteti. Továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be (NKTv 47.§ 6. bekezdés)

2.1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1.1. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak június 30-ig tart. A tanév általános rendjéről az állami oktatásirányítás évenként rendelkezik. Ehhez igazítja az intézmény a tanév helyi rendjét, programjait. Ezt a nevelőtestület határozza meg és rögzíti éves munkatervében az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

A tanítási szünetekre vonatkozó nyitva tartást, valamint a felügyelet időpontjait az intézmény bejáratánál ki kell függeszteni.

A délutáni foglalkozások csengetési rendje:

6. óra: 12⁴⁵ - 13³⁰ (korrepetálás, fejlesztő foglalkozás, gyógytestnevelés)

Ebédidő:

alsó tagozat: 12⁴⁰ – 13¹⁰

felső tagozat: 13³⁰ – 14⁰⁰

13¹⁵ – 14⁰⁰ 1. óra (tanuló óra alsóban)

14¹⁵ – 15⁰⁰ 2. óra

15¹⁵ – 16⁰⁰ 3. óra

2.1.2 A nyitva tartás, a működés és a tanulói felügyelet rendje

2.1.2.1 Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai

- Az iskola szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 7⁰⁰ és 18⁰⁰ óra között tart nyitva.
- Az ettől eltérő nyitva tartásra az igazgató adhat engedélyt. Tanítási szünetek idejére az iskola nyitvatartási és ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg, és erről tájékoztatja az érintetteket.
- Az iskolában tanítási idő alatt a hivatalos ügyintézés időrendje a következő:

Hétfőtől csütörtökig:

Igazgatói: 8:00-16⁰⁰

Titkársági: 7³⁰-16⁰⁰

Pénteken:

Igazgatói: 8:00-13⁰⁰

Titkársági: 7³⁰-13³⁰

- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a húszperces szünetben vagy 14⁰⁰ óra után intézhetik.
- A vezetői ügyelet ideje alatt az igazgató, illetve a tagintézmény-igazgató vagy a munkaközösség-vezető az iskolában tartózkodik. Az igazgató akadályoztatása esetén az általa megbízott pedagógus látja el az ügyeletet.

2.1.2.2 Az iskola működési rendje

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7⁰⁰ –tól 16⁰⁰ óráig, illetve az engedélyezett tanulóknak a tanítás vagy a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A szülő írásbeli kérésére a tanuló felügyeletét ettől eltérő időpontban is vállalhatja az iskola (Nkt. 27.§ 2. bek).

- Az iskolába a tanulóknak 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük az udvari bejáratokat használva.
- A 7.45 után érkezők késését füzetben vezetjük, 5. késést követően, szülőnek történő értesítés és szaktanári figyelmeztetés; majd minden 5. esetén a következő büntetési fokozat lép életbe.
- 8.00 óra utáni késés összeadódik és az előző pontban foglaltak alapján járunk el.

2.1.3. Tanórak, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

- A tanítás heti rendjét az órarend rögzíti.
- Az órarendet, az ügyeleti és a helyettesítési rendet az igazgató hagyja jóvá.

A csengetési rend:

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰

- Rendkívüli esetekben (pl. ünnepség, projektnap) a nap csengetési rendjét, az órák és a szünetek hosszát az igazgató másként is meghatározhatja figyelembe véve a 20/2012. Kormányrendelet 16.§ (2) bekezdését.
- A rémi intézményben az órákról történő kicsengetés előtt 5 perccel jelzőcsengetés hívja fel a figyelmet az órák befejezésére.
- Délutáni foglalkozások csak úgy kezdődhetnek, hogy a diákok számára biztosítva legyen legalább 20 perces ebédszünet a délelőtti órák után.
- Az iskola épületén kívül tartott tanítási órákra külön - az órát tartó tanár által a Házirend
- Tanítási órák látogatására igazgatói engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak az éves hospitálási terv vagy rendkívüli helyzet esetén, illetve az erre a jogosultsággal rendelkező szakértők/tanfelügyelők. Egyéb esetben, külsős személynek óralátogatásra csak az igazgató adhat engedélyt.

2.1.4. Szünetek rendje

- A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második szünet első tíz perce – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

- A második óráközi szünet a tízórai szünet. A 20 perces szünet első tíz percében a tanteremben nevelői felügyelet mellett fogyasztják el a tanulók a tízóraijukat, ezután vonulnak le az udvarra.
- A tanároknak, tanítóknak a tanóra pontos befejezésével kell támogatniuk ezt a célt, míg a diákoknak kulturált magaviselettel kell hozzájárulniuk ahhoz, hogy a szünetek mindenki számára egyformán biztosítsák a pihenés, kikapcsolódás lehetőségét.
- A tanítási órát a szünet rovására a tanár önkényesen nem hosszabbíthatja meg. Indokolt esetben közös megegyezéssel azonban az óra tovább is tartható vagy összevonható.
- A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni.
- Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron, a tanári asztalon és a padon ülni tilos!
- A szünetek rendjét az ügyeletet ellátó tanárok ellenőrzik.
- A szünetet az időjárás függvényében az udvaron töltik – az időjárásnak megfelelő öltözékekben - a gyerekek felfrissülés és mozgás céljából.
- Szünetekben a tanulók felügyeletét 2 pedagógus látja el az ügyeleti rendnek megfelelően. Az ügyeletes nevelők beosztása a tanulók számára a DÖK faliújságon elérhető.

2.1.5. Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai

A nem tanórai foglalkozásokon (pl. szakkörök, iskolai sportköri, felzárkóztató foglalkozások, fejlesztő foglalkozások, próbák, gyógytestnevelés órák, pályázati, alapítványi vagy egyesületi programok, művészeti iskola által szervezett foglalkozások) a foglalkozás rendjét a foglalkozást vezető szaktanár vagy egyéb szakember határozza meg az intézmény Pedagógiai Programjával és Házi rendjével összhangban. A foglalkozás helyszínére a foglalkozást tartó nevelővel érkezhettek a tanulók. A nevelő megérkezéséig az udvaron vagy a folyosón várakozhatnak.

2.1. 6. Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban

2.1.6.1. Iskolánkban betartandó udvariassági szabályok:

- A tanulók az iskolába érkező felnőtteket, vendégeket a napszaknak megfelelő köszönési formával üdvözlnek.
- Az iskolában használt megszólítási formák: Tanár Úr/Tanító Bácsi, kérem! Tanárnő/Tanár Úr vagy Tanító Néni, kérem!
- Tilos az intézményben a káromkodás, a durva, vulgáris kifejezések használata!

- Tanórán a tanuló jelentkezéssel jelezheti a nevelőnek, ha az adott tananyaghoz hozzászólni, a kérdésre válaszolni szeretne.
- Nem megengedett mások szavába, mondandójába beleszólni.
- A tanuló sem a tanulótársával, sem a felnőttekkel szemben nem léphet fel fenyegetően, nem emelheti fel a hangját, nem okozhat sem fizikai sem lelki sérülést!
- Az iskolában kerülendők a másokat zavarba hozó és hivalkodó külső megnyilvánulások. Az iskola munkahely: a tanórákon részt vevő tanulók megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendes, ápolat.

Az emberi kapcsolatokban elvárjuk az udvariassági szabályok betartását, például a köszönéssel való tiszteletadást, a kulturált beszédmodort, melytől idegen a durva, közönséges, trágár szavak, kifejezések használata.

2.1.6.2. Mindennapi iskolai élettel kapcsolatos szabályok:

- A váltócipő használata minden tanuló számára kötelező.
- Az utolsó óra végén mindenki köteles maga után rendbe rakni a padját.
- Az utolsó óra után a székeket fel kell tenni a tanulóasztalokra.
- Sem az udvaron, sem a tantermekben, sem az iskola külső környezetén nem lehet szemetelni.
- A tanulóknak az iskola egész területén rágógumizni, napraforgózni, tökmagozni tilos!
- A tízóraiját mindenki a saját helyén ülve fogyasztja el a nagyszünet első 10 percében nevelői felügyelettel.
- Az iskolába a szénsavas üdítőital, energiatital behozatala tilos!
- Az iskolába gyógyszert behozni tilos! Kivétel: szakorvosi vélemény alapján a szülő köteles tájékoztatni a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert, eszközt a tanuló mindig tartsa magánál. Nkt.72.§ (1 a) b)
- A tornatermi öltözőkbe étel és ital nem vihető be.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Délutáni elfoglaltságra csak a program kezdete előtt 5 perccel lehet visszajönni, a termekbe a tanulók csak nevelői felügyelettel mehetnek be, a nevelő megérkezéséig a folyosón várakozhatnak.
- A tanulók testi épségének megóvása érdekében tilos a folyosón rohangálni, továbbá az udvaron lévő kézilabdakupukra, kosárlabda palánkra, kerítésre, fára felmászni. Tilos az udvari játékokat nevelői felügyelet nélkül használni!

- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkében kell megjelenni.
- A hajviselet, ékszerek, illatszerek használatában az egyszerűség, jó ízlés legyen a mérvadó! (Nem megengedett a hajfestés, körömlakk, műköröm, smink használata stb.)
- Az ékszerek használata (fülbevaló, gyűrű, karkötő, nyaklánc, pirszing) használata balesetveszély miatt testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon tilos!
- Az oktatáshoz szorosan nem kapcsolódó tárgyak (mobiltelefon, tablet, mp lejátszók, játékok, kártyák, labdák) és 500 forintnál nagyobb összegű pénz behozatala tilos! Amennyiben véletlen valamelyik tárgyat magával hozza a tanuló, azt köteles jelezni az osztályfőnöknek, aki gondoskodik a tárgy elhelyezéséről. A tanítás végén ezeket első alkalommal a tanuló visszakapja, további alkalmak esetén a szülőnek adja át az osztályfőnök. (245/2024 (VIII.08. Korm rendelet)
- Indokolt esetben mobileszközt - a szülő határozott kérésére történő behozatal esetén - a tanuló saját kezűleg helyezi - az erre a célra kialakított - tároló dobozba. Ezt követően a dobozt az iskola titkára egy zárható szekrénybe helyezi. Az iskolából való távozáskor is a tanuló veszi ki az eszközt a dobozból (Borota).
- Mobileszközök oktatási céllal történő behozatala - az osztályfőnök/szaktanár, valamint szülői engedéllyel, ellenőrzött módon, a szabályok betartásával - tanuló számára engedélyezett. A behozott eszközért a felelősség kizárólag az eszközt behozó diákot terheli. Az intézmény pedagógusai, vezetősége semmilyen felelősséget nem vállal sem sérülés, sem elvesztés, sem lopás esetén (Borota).
- Tilos az iskola egész területére kiterjedően a dohányzás, a dohányáru, elektromos cigaretták, a tiltott szerek, az alkohol birtoklása és értékesítése.
- Előre meghatározott esetben osztályfőnöki engedéllyel saját felelősségre kisebb értékű játékok, kártyák behozhatók, kizárólag a szabad idő kulturált eltöltésének szolgálatára.
- Szándékos rongálás esetén a szülő kártérítésre kötelezhető. (Nktv 59.§)

2.1.7. A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon

- Az oktatás alapegysége a tanóra, amelynek védelmét a lehető legnagyobb mértékben biztosítjuk. A tanítási órákon a részvétel kötelező. Az iskola pedagógiai programjában nyújtott választható foglalkozások a tanuló és a szülő döntése alapján válnak kötelezővé, a választást követően ezekre az órákra is ugyanúgy vonatkoznak a távolmaradás következményei. A mulasztások igazolásának rendjét, a foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdéseket a Házirend 6. fejezete szabályozza.

- A tanítási óra menetét megszakítani, tanulót vagy tanárt a tanítási óráról kihívni csak igazgatói/tagintézmény-igazgatói engedéllyel, vagy rendkívüli esetben (tűzriadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése stb.) szabad.
- A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet.
- A tanórákra minden tanulónak felkészülten, elvégzett házi feladattal, a tanórán való eredményes részvételhez szükséges hiánytalan felszerelésekkel kell megérkeznie.
- A tanítási óra becsöngetéskor kezdődik. Becsöngetéskor valamennyi tanulónak a tanteremben lévő helyén kell tartózkodnia.
- Testnevelés tantárgy esetén kicsöngetésre el kell hagyni az öltözőt, és az öltöző folyosóján kell sorakozni a pedagógus felügyelete alatt.
- A tanórákon a tanulóknak fegyelmezetten, figyelemmel, a tananyagra koncentrálni kell együttműködniük az óra menetét irányító tanárral. Mind a tanár, mind a diáktársak munkájának fegyelmezetlenséggel történő megzavarása, akadályozása kötelességszegés, ezért a tanár által meghatározott büntetést von maga után.
- A tanítási órán csak a tanórák zavartalan megtartásához szükséges eszközöket használhatják a tanulók. Padjukon semmilyen elektronikus, kommunikációs eszköz, enni- vagy innivaló, iskolatáska stb. nem lehet.
- A terem- és iskolabútorok tisztaságának megőrzése valamennyi tanuló feladata, ennek ellenőrzése, betartatása valamennyi pedagógus kötelezettsége. Tilos a padok, székek firkálása, szétszerelése, dobálása, a termék, folyosók falának rongálása.
- A tanórára saját tulajdonú mobiltelefon, okosóra, tablet nem vihető be!
- A tanítási óra kicsöngetésig tart, a tanulók a tanár egyértelmű jelzésére fejezhetik be órai munkájukat, és hagyhatják el az óra helyszínét.

2.1.8 Az ebédlő és a diákétkeztetés rendje

- A tanulók iskolai étkeztetését külső szolgáltató igénybevételével végezzük.
- Az ebédlőt az intézmény biztosítja, a tálalásról, valamint az étel kiosztásáról a szolgáltató gondoskodik.
- A tanulók az ebédsávban fogyaszthatják el az ebédet, 12:35 és 14:00 óra között.
- Tanuló az iskolai diákétkeztetésben úgy részesülhet, ha igényét az önkormányzat kijelölt ügyintézője számára a szülő bejelentette.
- Az étkezés lemondása az ügyintéző számára való jelzéssel, a megbeszélt szabályok szerint lehetséges.
- A tanulók asztalfelelősként részt vesznek az ebéd tálalásában, az eszközök elpakolásában.

- A tanulók az ebédlőbe nevelői felügyelettel érkeznek és távoznak.

Az ebédlőben elvárt viselkedési szabályok

- Étkezési időszakban (tízórai, ebéd, uzsonna) csak olyan tanuló tartózkodhat az ebédlőben, aki a szolgáltatást igénybe veszi.
- Kötelesek a kulturált étkezés szabályai szerint viselkedni és étkezni (csendes hangerő, az evőeszközök, a berendezés rendeltetésszerű használata mellett).
- Minden tanuló saját egészségének megőrzése érdekében fokozottan ügyeljen a személyi és tárgyi higiéné megtartására (kézmosás, szalvéta használata, asztalok alatti és melletti terület tisztasága).
- A diákok tanúsítsanak tiszteletet társaik, a konyhai személyzet és a pedagógusok, valamint az ott lévő felnőttek iránt!
- Az ebédlőből maradék élelmet a tanuló nem vihet el!
- Kivételes alkalom esetén a fenti étkezési időpontok változhatnak, amelyről azt megelőzően az iskolavezetés tájékoztatást ad.

Fent meghatározottakat a tanulók kötelesek betartani, az étkezést felügyelő pedagógus ezt ellenőrzi!

2.1.9. A felelősi rendszer

A hetes feladatai

- A tanítási órákon – az órát tartó szaktanár elvárásainak megfelelő módon – az osztályfőnök által kijelölt hetes, csoportbontás vagy összevonás esetén a szaktanár által megbízott tanuló, összevont osztály esetén a felsőbb osztálybeli hetes jelenti a pedagógusnak a hiányzókat. Az osztályba belépő tanárt a diákok felállással, illetve a napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözlik, és a hetes jelentését állva hallgatják.
- A hetes gondoskodik a tanterem rendjéről. A nap elején kikészíti a táblához a megfelelő mennyiségű krétát/krétafilcet. Minden óra után letörli a táblát, kiszellőzteti az osztálytermet, lekapcsolja a villanyt. A délelőtti tanítási órák végén ellenőrzi a padok rendjét, tisztaságát, a székek felrakását a pedagógus felügyelete mellett. Az utolsó órát tartó pedagógus ellenőrzi, hogy az ablakok becsukása, a villany lekapcsolása megtörtént.
- Ha az órát tartó tanár a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg, a hetesnek értesítenie kell az iskolatitkárt vagy az igazgatót/tagintézmény-igazgatót, hogy gondoskodhasson a megfelelő helyettesítésről, felügyeletről.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig a hetes felügyel az osztály rendjére.

- Évfolyamonként 1 fő látja el a hetesi teendőket.
- A hetes iskolába érkezésének időpontja: 7³⁰-7⁴⁵
- Az aktuális dátumot felírja a táblára
- A tanítási órák végén kiüríti a szemetest. (Rém)
- Az utolsó óra után ellenőrzi a villany lekapcsolását, az ablakokat és az ajtót becsukja
- Szünetekben felügyeli a váltócipők használatát és annak rendezettségét.
- Gondoskodik a kéztörölők és papírzsebkendők pótlásáról 7³⁰-8⁰⁰óra között.

A csoportfelelős feladatai:

- Kijelölése és megbízatásának időtartamának meghatározása a tanító/szaktanár feladata.
- Feladata: az adott tanórához szükséges felszerelés hiánytalan meglétének ellenőrzése, információ megszerzése a házi feladat elkészültéről. Ezeket óra elején jelenti a tanítónak/szaktanárnak.

2.1.10. Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából következően van jelen, a Házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek. Ilyen rendezvények a munkatervben rögzített, az intézmény pedagógusai által szervezett rendezvények, az iskola teljes vagy széles tanulói körének az iskola diákönkormányzata által szervezett rendezvények, melyekben a szervezők aktív szerepvállalása mellett pedagógusi részvétel is segíti a rendezvényt, osztályszintű vagy valamely kisebb iskolai közösség által szervezett programok rendezvények (pl. kirándulások, színház-, múzeumlátogatások stb.). Ezeken a rendezvényeken is – függetlenül azok helyszínétől – követni kell az iskola által elvárt viselkedési- és az emberi együttélés alapvető normáit. A rendezvények eltérő jellegéből adódóan részletes viselkedési elvárások általánosságban nem fogalmazhatók meg. Az adott foglalkozásért, programért felelős pedagógus nevelési feladata, hogy pedagógiai eszközökkel meghatározza a követendő tanulói magatartást, és számon kérje annak betartását.

A tanulók súlyos kötelességszegése esetén (alapvető emberi viselkedési normák megszegése, alkohol vagy más tiltott szerek használata, a tanulók engedély nélküli eltávozása a rendezvény vagy kirándulás helyszíneiről) mihamarabb tájékoztatja a szülőket és az iskolavezetést. Az ilyen, másokat is veszélyeztető súlyos kötelességszegés esetén a tanuló eltiltható a kirándulás vagy rendezvény további részétől.

2.1.11. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje

- Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírvének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.
- Az iskola munkatervében meghatározott megemlékezéseken, ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának a megjelenése kötelező.
- Az ünnepélyek, programok rendezése, az előkészítő munkában való részvétel minden pedagógusnak kötelessége.
- Elvárjuk, hogy az iskolai ünnepségek, megemlékezések, közösségi rendezvények szervezésébe minden tanuló igyekezzék aktívan, tehetségéhez mérten, alkotó módon bekapcsolódni, a lebonyolítás során pedig diákjaink a szervezők iránti empátiát, az iskola és az aktuális megemlékezés szellemiségét tükröző viselkedést tanúsítsanak.
- A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket, programokat az osztályfőnök az e-naplóba bejegyzi.
- Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás) és a nemzeti ünnepeinken kötelező ünnepi öltözetet viselni. Ez a lányok esetében fehér blúz, sötét alsó (szoknya vagy nadrág), emblémás sál, a fiúk esetében fehér ing, sötét nadrág, emblémás nyakkendő.
- Az iskolai szintű projektnapokon, a kijelölt rendezvényeken az iskolai póló viselése kötelező.

2. 2. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

2.2.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A vezetőség az illetékesek bevonásával gondoskodik arról, hogy az iskola épülete, udvara, tornaterme a tanulmányi, nevelési és egészségi követelményeknek megfeleljen. Az iskola rendjéről és tisztaságáról az iskola vezetője gondoskodik.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, és erre társait is figyelmeztesse. Az iskolai környezet szépítésére, rendbe hozására irányuló szervezett tevékenységekben minden diáknak kötelessége részt venni.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény általa használt vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról az iskola jegyzőkönyvet vesz fel, melynek alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről. Ha a tanuló az intézménynek

szándékosan kárt okoz, a kár értékének megállapítása után azt meg kell térítenie a Nkt 59. §-ának megfelelően.

- A termék biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. Bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást annak észlelésekor a tanárnak jelezni kell.
- A számítógépes terem használati rendje: a számítógépet csak tanár felügyelete mellett lehet használni. A számítógépterem biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található gépekre, eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni, bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást, működési zavart annak észlelésekor a tanárnak jelezni. Az iskolai rendszerbe való belépést, az ott folytatott munkát és a kijelentkezést az erre vonatkozó szabályok szerint elvégezni, önmaga után rendet rakni. A terem állapotának megőrzése érdekében tilos az asztalokat, a számítógépeket vagy azok részegységeit helyükről elmozdítani, a készülék belsejébe benyúlni, a teremben ételt, italt fogyasztani, valamint engedély és felügyelet nélkül tilos a gépteremben tartózkodni, a különböző csatlakozókat engedély nélkül kihúzni, bedugni, külső eszközt csatlakoztatni, a gépeket ki- vagy bekapcsolni, a monitorokat elállítani, a tanári géphez vagy a szerverhez nyúlni.
- A tornatermek használati rendje: a tornateremben, csak azok tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órájuk, sportfoglalkozásuk van. A tanulók csak pedagógus jelenlétében használhatják a termet. Az öltözőket csak becsengetés után, a pedagógus kíséretében lehet elfoglalni. A testnevelés órákra az iskola kötelező felszerelést határoz meg, ezeket a testnevelő tanárok minden év első tanítási óráján ismertetik (fehér trikó vagy póló, teremcipő, tornadrág vagy melegítőalsó). A tornatermekben tartott foglalkozásokon a tanulók ebben a felszerelésben kötelesek megjelenni. A terem és felszerelései, eszközei épségét óvni, védeni kell, fokozottan ügyelni kell a tisztaságra. A tornateremben és az öltözőkben tilos az étkezés. Az iskola az öltözőkben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállal. A testnevelés óra alól felmentett tanulónak a pedagógusok által kijelölt helyen kell tartózkodniuk. A tornatermek és a sportudvar használati rendjéért a testnevelés órát és a sportfoglalkozást tartó nevelő felel.
- A testnevelés órát tartó pedagógusok kötelesek az tanév első testnevelés óráján balesetvédelmi oktatást tartani, amelyet az e-naplóban is dokumentálniuk kell. A helyi tantervben meghatározott egyéb tantárgyak esetében is.
- A szakszertárak rendje: a szakszertárak felszerelését az éves munkatervben kijelölt

szaktanárok kezelik, és gondoskodnak a rendben tartásukról, fejlesztésükről.

- Az iskola helyiségei elsősorban az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak. A tantermekben délután főként tanórán kívüli foglalkozások tarthatók. Az iskola helyiségeinek tanulók által szervezett programok céljából történő felhasználását a diákönkormányzattal, osztályfőnökkel egyeztetve az iskolavezetés felnőtt felügyelete mellett engedélyezi. Felügyeletről a szervezőknek kell gondoskodni.
- Az iskolai hirdetőtáblákon csak az igazgató/tagintézmény-igazgató engedélyével lehet plakátokat elhelyezni. Szóróanyagok is csak igazgató/tagintézmény-igazgató engedélyével kerülhetnek a gyerekekhez.
- A tantermeket csak az osztályfőnökök engedélyével lehet dekorálni úgy, hogy az ne rongálja a falakat és a berendezést.
- Környezettudatos magatartás kialakítására törekedjenek a pedagógusok a szelektív hulladékgyűjtés szorgalmazásával.
- A szülői szervezettel történt megállapodás értelmében tanévenként minden tanuló 3 000 Ft-ot fizet be, amelyen az iskola beszerzi a szükséges tisztálkodási eszközöket (kéztörölő, WC papír, szalvéta, papírzsebkendő, kézmosó), így azok egész évben a tanulók rendelkezésére állnak a mosdókban és az osztálytermekben is. (Rém)

2.2.2. A használat korlátai

Az iskola épületében politikai rendezvényt nem lehet tartani.

Az iskola épületében bármilyen iskolai élethez nem kapcsolódó rendezvényt tartani csak az igazgató/tagintézmény-igazgató előzetes írásbeli engedélyével szabad.

2.2.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok

Az iskolai épület használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok tartalmazzák.

A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat az osztályfőnök és az illetékes szaktanárok (technika, természettudomány) ismertetik a tanulókkal minden tanév elején.

Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse! Szükség esetén az iskolatitkáron/ügyviteli dolgozón keresztül hívható segítség.

Tilos az épületen belül a dohányzás minden formája, illetve minden olyan tevékenység, ami tűzveszéllyel jár.

Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek (pl. petárda), tűzgyújtásra alkalmas eszközök az iskolába nem hozhatók be, tanulónál történő megtalálásuk esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

3. A tanulói jogok. A joggyakorlás módja az iskolában. (Tanulói jogok (NKTv. 45.§. 3-6.)

A tanuló joga, hogy:

- Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- Az integrációs (IPR) vagy képesség-kibontakoztató (pl. GYEP, EFOP, KAP) programba bekapcsolódjon – amennyiben megfelel a programban való részvétel feltételeinek.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban, fakultatív hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások,

szabadidős tevékenységek közül,

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, és kezdeményezze annak létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más szakköröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- törvényes képviselője által kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- a szülő kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- a törvényes képviselője által kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákönkormányzatba,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a NKTv-ben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani. (NKTv 47.§. 1. bekezdés)

- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait (NKTv. 46.§. 7. pont).
- Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. Az iskola a tanuló kérelmét a kérelem benyújtásától számított nyolc napon belül továbbítja a KIR adatkezelője részére.

A tanulói jogok iskolánkban történő gyakorlásának módját a házirend részletesen a következőkben szabályozza.

3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módja

- A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat (DÖK) véleményét, javaslatát.
- Az iskola vezetése, ill. a tantestület véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek minden olyan fórumon, melynek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése.
- Az iskolavezetés képviselője hivatali időben az igazgatói irodában a DÖK rendelkezésére áll.
- A DÖK-öt a diákok nagyobb közösségét érintő intézményi döntésekbe – a diákmozgalmat segítő pedagógus közvetítésével - véleményezési jogkörrel az igazgató bevonja.
- A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákönkormányzati gyűlés, melyet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Megtartásának idejét a DÖK munkaterve tartalmazza, összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákönkormányzati gyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A napirendet a gyűlés rendezése előtt 15 nappal az iskola honlapján nyilvánosságra kell hozni. A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A gyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákönkormányzati gyűlésen felmerült kérdésekre, kérésekre az igazgatónak/tagintézmény-igazgatónak 15 napon belül írásban vagy a jegyzőkönyvben rögzített módon választ kell adnia. Rendkívüli diákgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetősége vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.
- Az országos diákközgyűlésen a helyi DÖK képviselői a tanév során egy alkalommal részt

vehetnek.

3.1.1. A kérdés-érdemi válasz rendje

A diákok problémás ügyeikkel bizalommal fordulhatnak a szaktanárokhoz, illetve az osztályfőnökhöz, de amennyiben szükségesnek ítélik, felkereshetik az iskola vezetését.

Ha úgy érzik, problémájuk nem nyert megnyugtató elrendezést, a Diákönkormányzathoz is fordulhatnak.

Kérdésükre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A diáklétszám minimum 50%-át érintő tanulói kérdés esetén az iskolavezetés köteles az adott ügyben kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösséget érintő írásbeli kérdését az iskolavezetés kivizsgálja, arról 15 napon belül írásban döntést hoz. A döntésről és annak indoklásáról a közösséget írásban értesíti. (NKTv. 46. § (6) g; p)

3.1.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása

A tanulók egyéni joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak az iskolai élet őket érintő valamennyi kérdésében. A diákok egyéni és csoportos véleményüket osztályképviselők által a Diákönkormányzaton keresztül is eljuttathatják az illetékeshez. A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzat vezetőségének ülésein, a partneri elégedettségmérések alkalmával.

3.2. A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzájutás

A tanulók írásos és szóbeli tájékoztatást is kapnak az iskola házirendjéről és annak változásairól. Az iskolai életre és a tanulókra vonatkozó jogszabályok és az iskola működésének diákokat érintő területeiről szóló dokumentumok a nevelői, igazgatói szobában, a E-KRÉTÁ-ban és az iskola honlapján hozzáférhetők. Ezek mellett a tanuló az őt illető jogokról az osztályfőnökétől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor a munkaközösség-vezetőtől, vagy a diákmozgalmat segítő tanártól kaphat információt.

3.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

Az iskola a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszert működtet. Ezek a DÖK rendszeres ülései.

A köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályokat az NKTv 37-40. §-a szabályozza.

A fenntartó az NKTv 37. § (3) bekezdésében meghatározott eljárásban

a) a kérelmet elutasíthatja,

b) a döntést megváltoztathatja, vagy

c) a döntést megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja. NKTv. 38. § (1)

Ezen túlmenően az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót jogorvoslati jogának gyakorlásában.

3.4. A diákönkormányzat iskolai támogatása

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a Diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A Diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit, eszközeit az intézményi SzMSz és a Házi rend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe. A diákönkormányzat működését saját szervezeti és működési szabályzatában határozza meg. Az adott tanévre vonatkozó feladatait pedig az éves munkaterv szabályozza.

3.5. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai

A Diákönkormányzat joga, hogy a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével döntsön tanévenként egy tanítás nélküli munkanap dátumáról és programjáról. A tervszóról a DÖK munkáját segítő pedagógus értekezleten tájékoztatja a nevelőtestületet és kikéri annak véleményét.

A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában a nevelőtestület közreműködik. A tanulók e napon is használhatják iskola azon helyiségeit, amelyek tanítási időben is rendelkezésükre állnak. A többi helyiség használatához az igazgató külön engedélye szükséges.

3.6. Diákkörök létrehozása, működése

- Az iskolában a pedagógiai programnak megfelelően a tanulók igényeinek és érdeklődésének megfelelő diákkörök működhetnek. Az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő), illetve a Diákönkormányzat vagy az iskolai szülői szervezet vezetősége kezdeményezheti további diákkörök létrehozását. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület

véleményének figyelembevételével az iskola vezetése dönt.

- A diákkörök lehetnek: szakkörök, önképző körök, énekkar, tánccsoport, sportfoglalkozás, művészeti csoportok. Diákkörök vezetője lehet a nevelőtestület bármely tagja, szülő, illetve az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
- A diákkörök működési rendjéről, feltételeiről, időbeosztásáról az iskola vezetésével egyeztetni kell. Működésük csak az iskola vezetésének támogató hozzájárulásával lehetséges.
- A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- Döntési joguk van a saját közösségi életük szervezésében, tervezésében, tisztségviselőjük megválasztásában, és képviselőt delegálhatnak a diákönkormányzatba.

3.7. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- választás rendje

Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el. (NKTv. 27. § (2))

A tanulóknak joga van választani az iskola pedagógiai programjában szereplő választható tantárgyak, foglalkozások közül. A tanuló írásban jelentkezhet a szabadon választható foglalkozásokra (pl. szakkörökre). Jelentkezésének elfogadását követően a foglalkozásokon, tanórákon való részvétele kötelező. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg.

Az állami iskola 1–8. évfolyamán az etikaóra vagy az ehelyett választható, a bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye által szervezett hit- és erkölcsstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része. Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez. Az átlépés szabályait a 20/2012 EMMI rendelet 182/B. § (7) bekezdése tartalmazza.

Az egyházi intézmény a hit-és erkölcsstan órán kívül fakultatív hitoktatást is szervezhet (NKTv. 35. § (1)).

3.8. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai

3.8.1. A felmentés feltételei

Felmentést kérhet a tanuló – a szülő írásbeli kérelme alapján – az egyes tantárgyak tanulása, ill. az órák látogatása alól. (NKTv. 46. § (6) 1 pont). A kérelemről az iskola igazgatója dönt a szaktanár véleménye és a szakértői bizottság javaslata alapján.

Felmentést kaphat a tanuló, ha:

- a pedagógiai programban előírt követelményeket korábban már teljesítette (pl. más iskolában),
- sikeres osztályozó vizsgát tesz az adott tantárgyból,
- a szakértői bizottság javaslata és a nevelőtestület döntése alapján, tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete, egészségi állapota ezt indokoltá teszi. (NKTv. 55. § (1))
- Ha tanulói jogviszonyát külföldön teljesíti. A beírási naplóban és az E-naplóban is ezeket a tanulókat szerepeltetni kell.

Akik az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kaptak. Ennek tényét a határozat számával szerepeltetni kell a beírási napló megjegyzés rovatában (20/2012. EMMI r. 95. § (7))

Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel – szakorvosi vélemény alapján. A felmentésről szóló igazolást a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. A felmentés egyéb szabályait a Nkt 27.§(11) tartalmazza.

3.8.2. Az osztályozó vizsgák

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt is tehet vizsgát. (R. 64.§. 2. pont)

Osztályozó vizsga tehető a félévi és az év végi osztályzat megállapításához (20/2012 EMMI rendelet 64.§. 2. bek). Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie (20/2012 EMMI rendelet 51.§ 8. bek)

Az egyéni tanrendű tanuló vizsgáit és egyéb speciális tanulói helyzet miatti vizsgákat az igazgató ettől eltérő időpontban is engedélyezheti.

Az osztályozó vizsgára az munkaközösség-vezetőnél az igazgatónál, tagintézmény-igazgatónál lehet jelentkezni írásban az éves munkatervben meghirdetett osztályozó vizsga időpontok előtt 2 héttel. A kérvényt a szülőnek/gondviselőnek alá kell írnia.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a vizsga megkezdése után nem vonható vissza. A vizsgán szerzett osztályzat végleges, vissza nem vonható.

A vizsgák évfolyamonként írásbeli vagy háromtagú bizottság előtt letett szóbeli vizsgából állhatnak. Az adott tantárgy esetén szóbeli vizsga csak akkor van, ha a tanuló írásbeli vizsgaeredménye a Pedagógiai Program, Helyi tantervének 3.9 pontjában meghatározott értéket nem éri el.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei: Az egyes tantárgyak adott tanulócsoportra érvényes, évfolyamokra lebontott követelményeit a Pedagógiai Program részét képező helyi tantervek tantárgyankénti bontásban tartalmazzák.

3. 9. A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések

Tanuló- és gyermekbaleset: minden olyan baleset, amely a gyermeket, a tanulót az alatt az idő alatt vagy tevékenység során éri, amikor a nevelési-oktatási intézmény felügyelete alatt áll. (NKTv. 4. § (33))

- Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok ellátásához a Munkavédelmi Szabályzatban, illetve az SZMSZ-ben foglaltak a mérvadók.
- Az iskola tanulóinak kötelezettsége a mindennemű baleset megelőzésére való határozott törekvés. Ez az alapelv magában foglalja mindazon magatartási formákat, amelyek minimálisra csökkentik vagy kizárják a balesetek előfordulását, különös tekintettel a tantermek, segédeszközök, használati tárgyak, berendezési tárgyak normális, rendeltetésszerű használatára (beleértve az ajtók, ablakok, folyosók, lépcsők használatát is).
- Az általános alapelv szerint tilos mindenféle rendellenes használat. Rendellenes

használatnak az minősül, ha valaki az általánosan elvárható magatartástól eltérően használ, működtet bármilyen iskolában található tárgyat, eszközt.

- A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyek veszélytelenségéről előzőleg meggyőződött.
- Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje!
- A tanulók kötelessége, hogy amennyiben meghibásodott iskolai berendezést észlelnek, ill. valamilyen meghibásodás a tudomásukra jut, azt jelentsék az iskola titkárságán, vagy ha ez nem lehetséges, valamelyik tanárnak.
- Tűzeset vagy más rendkívüli esemény alkalmával az épületet a menekülő útvonalakon el kell hagyni. Az ilyen eseményt huzamosabb ideig szaggatott csengőszó jelzi. A menekülési útvonalakat mindig szabadon kell hagyni, a folyosók eltorlaszolása, leszűkítése tilos! A menekülési útvonalakat leíró feliratokat a folyosókról eltávolítani tilos!
- Tanulóink csak a kötelezettségeik teljesítéséhez, illetve jogaik gyakorlásához szükséges eszközöket, tárgyakat, felszerelést hozhatják magukkal az iskolába! Ha valaki mégis olyan tárgyat tart magánál, amely a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges, annak elvesztése, károsodása esetén az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Nem hozhatók az iskolába kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök, anyagok (robbanó, szűrő, vágó eszköz, tudatmódosító szerek).
- A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol-, dohánytermék és tudatmódosító szerek nem fogyaszthatók. (R. 129. §. 4. pont)

3.10. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje

3.10.1. Ingyenes tankönyv, taneszközök

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. (NKTv. 46. § (5))

Ingyenes tanszer-csomagot a fenntartó lehetőségeihez mérten pályázati forrásból biztosít a RGYK tanulók számára.

3.10.2. Egyéb kedvezmények

Az intézmény tanulói valamilyen alapítvány, egyesület, szülői szervezet, DÖK, valamint a helyi

önkormányzat támogatásában részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport- és egyéb versenyek nevezési díja,
- tanulmányi, sport- és egyéb versenyek részvételi költségei,
- szervezett iskolai vagy osztályprogramok költségei
- utazás/utaztatás
- taneszközök (tankönyvek, munkafüzetek)

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az alapítvány, az egyesület, az önkormányzat, a DÖK, illetve az szülői szervezet választmánya dönt.

3.10.3. A tankönyvellátás rendszere

Az iskolai tankönyvellátás folyamata

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.

(20/2012. EMMI r. 184. § F (1) a,b,c pontja)

- TKR: 19. § (1) A hivatal évente összeállítja a tankönyvek, adott tanévre vonatkozó hivatalos tankönyvjegyzékét, a pedagógusok csak a jegyzéken szereplő könyveket rendelhetik
- A szakmai munkaközösség a pedagógusokkal egyeztetve az érvényes jogszabályok alapján minden osztályra, illetve tanulócsoporthoz vonatkozóan kiválasztja a következő tanévben alkalmazott tankönyvet, feladatgyűjteményt, munkafüzetet, egyéb kiadványokat.
- A tankönyvfelelős elkészíti az osztályok, illetve a tanulók tankönyvlistáit.
- A tankönyvfelelős elkészíti az iskola rendelését, amit az igazgató/tagintézmény-igazgató hagy jóvá.
- A tankönyvfelelős szervezi meg a tankönyvek kiosztását.
- Az ingyenes tankönyveket az iskola saját tankönyvek kiadásával is biztosíthatja. A tartós tankönyvekről az iskola nyilvántartást vezet, melyeket a tanév elején a tanulók rendelkezésére bocsájt. Ezt a tanulónak év végén le kell adnia. Amennyiben a tankönyvet megrongálja vagy elveszíti, azt meg kell vásárolnia.
- Amennyiben a pedagógus olyan taneszközt (tankönyvet, munkafüzetet, foglalkoztató-és

gyakorló kiadványokat) is szeretne használni a tanítás-tanulás folyamatában, amely a tankönyvjegyzéken nem szerepel, akkor azt szakmai indoklással (tanmenet előtti csoportprofil) megteheti, de ezzel a szülőt anyagilag nem terhelheti.

3.11. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és erkölctant, valamint fakultatív hittant szervezhetnek. A hit- és erkölctan órán való részvétel a tanulók számára kötelezően választható.

Az iskola minden év május 20-ig felméri az egyházak által szervezett hitoktatásra jelentkező tanulók körét, erről a szülők írásban nyilatkoznak, ami az adott évre vonatkozik. Változtatási szándékukkal élhetnek a következő tanév elején. (20/2012. EMMI r. 182. § A; B).

4. A tudásszint ellenőrzésének formái

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes tárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik.

A tantárgyak tudásanyagát a nevelők egy-egy témakör tanulása során szóban és írásban is ellenőrzik, majd az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát átfogó, fő követelményeit tartalmazó témazáró dolgozatot írnak.

Az iskola helyi tantervének megfelelően a pedagógusok az éves munkaterv alapján felméréseket végeznek tanév elején, félévkor és év végén.

4.1. Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai

Az írásbeli beszámoltatás formái:

Az értékelés részletes szabályait a helyi tanterv 3.9 pontja tartalmazza.

- *Írásbeli felelet*
- *Röpdolgozat*
- *Témazáró dolgozat*
- *Felmérés*
- *Projekt, lapbook, illetve valamilyen művészeti és írásos produktum*

Az írásbeli felelet és a röpdolgozat témája rövidebb anyagrész, értékelése a pedagógus által meghatározott. A megíratással kapcsolatban bejelentési kötelezettsége nincs a pedagógusnak.

A témazáró dolgozat íratásának rendje és korlátai a következők:

- témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti, az e-naplóba beírja, és a dolgozatokat a törvény által előírt (7 munkanap) határidőn belül kijavítja;
- egy osztályon belüli tanulócsoporttal egy napon kettőnél, egy héten négynél több témazáró dolgozatot nem íratunk; az e-napló bejegyzés tekintetben elsőbbséget élvez
- a szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb témazáró dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak;

A dolgozatok értékelése:

- minden írásbeli dolgozat értékelése egy tantárgyi érdemjeggyel történik, de magyarból az értekező jellegű (fogalmazás) dolgozatra irodalom és nyelvtan (helyesírás) érdemjegyet is adunk;
- az érdemjegyek megállapítása a tantárgyanként kialakult gyakorlatnak, a Helyi Tantervben rögzítetteknek megfelelően történik;
- a tanulókkal ismertetni kell az értékelés szempontjait, a ponthatárokat ill. százalékos arányokat, melyeket az iskola Helyi Tanterve rögzít.
- annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (puska, jegyzet, számológép) a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.

4.2. A szóbeli feleltetés rendje és korlátai:

A szóbeli beszámoltatás formái:

Az értékelés részletes szabályait a helyi tanterv 3.9 pontja tartalmazza.

- *Kiselőadás*
- *Szóbeli felelet*

A szóbeli feleltetés rendjét a pedagógus határozza meg, figyelembe véve a helyi tanterv előírásait.

A szóbeli feleltetéssel kapcsolatban bejelentési kötelezettsége nincs a pedagógusnak.

4.3. Gyakorlati tevékenység bemutatása:

Egy-egy gyakorlatsor, mű, elkészített alkotás bemutatása, első sorban a készségtárgyaknál jelenik meg:

- testnevelés,
- vizuális kultúra,
- technika és tervezés
- ének-zene

Az értékelés a tanuló egyéni képességeinek figyelembevételével történik.

4.4. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése

(Bővebben megtalálható a helyi tanterv.3.14. pontjában)

- Szóbeli feladat
- Az írásbeli
- A gyakorlati tevékenység

4.4.1. A házi feladat adásának céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elvégzése kötelező, kivéve, ha a szaktanár a feladatot kifejezetten szorgalmi házi feladatként adja ki. A kötelező írásbeli és szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti.

4.4.2. A házi feladat adásának elvei

A házi feladat mennyiségének meghatározásánál mindenkor figyelembe kell venni, hogy a tanulónak naponta 5-6 órája van, és a legtöbb órán tűznek ki a számára kötelezően megoldandó feladatot.

Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amely az órán elhangzott tananyag alapján elvégezhető. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére, elkészítésére, megtanulására mindenki képes.) Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikkra szokásos.

A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, modellkészítés, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése, forrás-elemzés) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismeretet kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatokat) csak annak a diáknak lehet előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

4.4.3.A házi feladat ellenőrzése és értékelése

A szaktanárok az írásbeli házi feladatokat a tanórán a diákokkal közösen ellenőrzik, a hibás megoldásokat kijavítják.

Az el nem készített, illetve hibás házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:

- nem büntetjük a tanulót, ha a hiba a feladat vagy az annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad;
- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (pl. igazolt betegség) mulasztotta azt el;
- a házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni (bejegyzés az e-naplóba, pontozás)

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

Olyan házi feladatokat értékelünk érdemjeggyel, amelyek nagyobb terjedelműek (fogalmazások, beszámolók) vagy hosszabb, alaposabb felkészülést igényelnek (önálló ppt-vel alátámasztott előadás, projekt).

5. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése

5.1. A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése

A félévi ill. év végi osztályzatot a szaktanárok döntenek el a félév ill. a tanév során megszerzett érdemjegyekből. Az e-naplóba minden hónapban minden tárgy esetén minimum annyi osztályzatnak kell kerülnie, ahány órája van egy héten az adott tantárgyból a pedagógusnak (kivétel a testnevelés, amely esetében minimum havi 2 jegynek kell szerepelnie a naplóban).

Az év végi osztályzat a tanuló egész éves teljesítményét értékeli. Az osztályzatok megállapításakor a szaktanár nem köteles figyelembe venni a kerekítés szabályait, viszont 7 tized fölött nincs mérlegelési joga. A témazárók, az év eleji, a félévi és év végi felmérések duplán számítanak (200%), vastag piros színnel kerül az érdemjegy az e-naplóba.

A félévi értesítőt az E-KRÉTA formanyomtatvány kitöltésével, az év végi értesítőt a bizonyítvány kiállításával készítik el az osztályfőnökök. Mindkét nyomtatványt a szülőnek/gondviselőnek alá

kell írnia.

5.2. A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái

Részletesen megtalálható a pedagógiai program a helyi tanterv részének 3.12. pontjában.

A magatartás és a szorgalom értékelését az éves munka figyelembevételével a félévi és a tanév végi osztályozóértekezlet végzi el, az osztályfőnökök előterjesztése alapján. Osztályozóértekezleten, havi munkaértekezleteken a tanulók magatartásának és szorgalmának minősítését az osztályban tanító tanárok véleményének figyelembevételével az osztályfőnök állapítja meg. A vélemények kikérésének módját az igazgató/tagintézőny-igazgató határozza meg, de mindenképpen gondoskodnia kell arról, hogy minden érintettnek lehetősége legyen véleményének kifejtésére.

Tanév végén a tanulók magatartási és szorgalmi minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményének meghallgatásával állapítja meg. Véleményeltérés esetén a nevelőtestület határoz. Példás magatartás, illetve szorgalom minősítés kettő vagy több tanár eltérő véleménye esetén nem adható.

A magatartás értékelése: példás, jó, változó, rossz

A szorgalom értékelése: példás, jó, változó, hanyag

5.3. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

Részletes tartalmazza a pedagógiai program helyi tantervének 3.12. pontja

A tanulói közösségeket vagy az egyes tanulókat magatartásukban vagy egyéb irányú munkájukban elért jó eredményeikért, valamint a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazzuk.

Könyv és/vagy oklevél és/ vagy kitüntető cím adományozása

- Kiemelkedő versenyeredményért, kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményéért, valamint példamutató közösségi munkáért könyvjutalom és/vagy oklevél kiosztására az osztályban tanítók, vagy a szaktanár véleménye és a nevelőtestület döntése alapján kerülhet sor. A jutalomkönyveket és okleveleket a tanulók a tanévzárón a tanulóközösség előtt vehetik át. Kitűnő és jeles tanulmányi eredmény értelmezése: minden tantárgyat figyelembe véve, valamint a magatartás, szorgalom értékelésének figyelmen kívül hagyásával történik. (Helyi tanterv 3.12.)
- Év diákja kitüntető címre jogosult az a tanuló, akinek a tanulás, sport, művészetek, közösség iránti elkötelezettsége, szorgalma, céltudatossága kiemelkedő és példaértékű. A kitüntető cím adományozására valamely pedagógus javaslatára és a nevelőtestület döntésével kerülhet sor.

5.4. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái

Részletesen megtalálható a pedagógiai program a helyi tanterv részének 3.12. pontjában

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók.

A Házi rendbe ütköző kötelességszegések ill. vétségek:

- Igazolatlan távolmaradás kötelező és választott foglalkozásokról.
- Tanulmányi munka súlyos elhanyagolása.
- Saját és mások testi épségének szándékos veszélyeztetése
- Az iskola létesítményeinek nem rendeltetésszerű használatából eredő gondatlan vagy szándékos károkozás.
- Személyi tulajdon elleni vétségek.
- Mások jogainak, vagy emberi méltóságának súlyos megsértése.
- A tanári munka akadályozása.
- Szaktermek engedély nélküli, vagy előírásoktól eltérő használata.
- Hiányzások igazolásának elmulasztása.
- Az épület engedély nélküli elhagyása tanítási időben.
- Igazolatlan távolmaradás tanítás nélküli munkanapon, ünnepségek programjáról.
- Igazolatlan távolmaradás a munkatervben szereplő iskolán kívüli programokról.
- Dohányzás az iskola épületében vagy iskolai rendezvényen.
- Alkohol fogyasztása tanítási időben, az iskola épületében, az iskolai rendezvényeken.
- Tudatmódosító szerek birtoklása, fogyasztása és terjesztése.
- Az iskolai munka zavartalanságának akadályozása.

Többször ismétlődő vagy különösen súlyos vétség esetén a büntetés magasabb hatáskörbe kerül, és súlyosbodik.

A fegyelmi vétségeknek hatása van a havi, a félévi ill. év végi magatartás vagy szorgalom osztályzatokra.

A fegyelmi vétségeket és a kiszabott büntetéseket az e- naplóban dokumentálni kell.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § 2 (i) pontjának értelmében:

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 a következőkben foglalja össze:

Amennyiben az iskola tanulója az iskola pedagógusa, vagy egyéb alkalmazottja ellen irányuló közellenséges cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskola, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési- oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető értékeit, hatósági bejelentést kell benyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást nyolc napon belül el kell indítani.

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

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedésnek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A kivizsgálás során figyelemmel kell lenni arra, hogy a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre.

6. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések

6.1. Felmentési kérelem a délután négy óráig tartó foglalkozások alól

A 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2.) bekezdése értelmében az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások

legalább 16⁰⁰ óráig tartsanak. Tehát a tanulónak 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig az intézményben kell tartózkodnia (Kivéve az ebédidőt), ezért a szülőnek kérvényeznie kell, hogy a délutáni foglalkozás alól gyermekét az igazgató mentse fel.

A délutáni tanítási időben az iskolában tartózkodó gyermeknek tanulószobai vagy tanuló órai foglalkozáson kell részt vennie.

Az intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója felmentést adhat az alábbi esetekben:

- a szülő hivatalos dokumentummal igazolja, hogy gyermeke intézményen kívüli sport- vagy művészeti foglalkozásra jár,
- a szülő orvosi igazolással alátámasztja, hogy gyermekének rendszeres orvosi kezelésre kell járnia
- a szülő nyilatkozik arról, hogy maga szeretne gondoskodni gyermeke felkészítéséről
- a tanuló rendbontó, közösséget bomlasztó, a tanulótársak munkáját akadályozó magatartása miatt.

Az intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója a felmentésre vonatkozó döntés meghozatala előtt mérlegeli (a Házirendben megfogalmazott kritériumokat figyelembe véve és az osztályfőnökkel, szaktanárokkal egyeztetve), hogy az előnyös-e a tanuló számára vagy sem.

Az intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója által megadott felmentés egy tanévre szól, és visszavonható az alábbi esetben:

- a tanuló tanulmányi eredménye (az elméleti tantárgyak esetében) 0,5-tel romlik,
- a tanulónak rendszeresen hiányos vagy nincs kész a házi feladata,
- valamely tantárgyból bukásra áll.

A felsorolt hiányosságok közül bármelyik fennállása esetén az intézmény igazgatója/tagintézmény-igazgatója a felmentést visszavonhatja.

A felmentés megadása és visszavonása egy tanévben egyszer lehetséges.

6.2. Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolása

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-alapján

- Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.
- Egy napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, hosszabb időre - az osztályfőnök támogató nyilatkozatával – az igazgató/tagintézmény igazgató adhat engedélyt.
- 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. Ennek lehetséges módja: a KRÉTA felület.

- Az előzetes engedély nélküli mulasztást igazolni a hiányzást követő **három** tanítási napon belül kell az osztályfőnöknek, az E-KRÉTA-ban orvosi illetve hatósági igazolással.
- Ha a szülő a tanuló távolmaradását előzetesen bejelenti, akkor a hiányzás igazolását a következő osztályfőnöki órán, de legkésőbb 1 héten belül kell igazolnia.
- A szülő egy tanévben gyermekének három napi hiányzását igazolhatja.
- Szakrendelésre tanulóink lehetőleg tanítási időn kívül menjenek!
- Az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§(e)
- Tanítási idő alatt az iskola épületét elhagyni nem szabad. Ha ez mégis szükségessé válik, akkor ezt az igazgató/ tagintézmény igazgató engedélyezheti.
- Az orvosi ellátásban részesülő tanulónak iskolába jövetelének első napján orvosi igazolást kell hoznia arról, hogy közösségbe mehet, egészséges, látogathatja az oktatási-nevelési intézményt.

6.3. Az igazolatlan hiányzások

Az igazolatlan mulasztás és az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás súlyos vétség. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan hiányzásokért a következő fegyelmezői büntetések járnak:

3 igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés (különböző napokon)

5 igazolatlan óra osztályfőnöki intés

7 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovás

9 igazolatlan óra igazgatói figyelmeztetés

6.4. A késések

A tanuló a tanóráról késése miatt nem zárható ki.

A tanár az órára késve érkezőket beengedi, az e-naplóba a késés tényét bejegyz. A késést az osztályfőnöknek igazolni kell! A késések idejét össze kell adni. Amennyiben az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A rendszeres késés és/vagy igazolandó mulasztás a magatartás jegy megállapításába beleszámít.

6.5. A hiányzások következményei

6.5.1. Igazolt hiányzások következményei:

Ha évi 250 óránál több hiányzás esetén a tanuló nem osztályozható, akkor tanulmányait csak sikeres osztályozó vizsgák letétele /teljesítése esetén folytathatja. Ha a tanuló mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát 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 a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. 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. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§(8))

6.5.2. Igazolatlan hiányzások következményei:

- Tanköteles tanulónál az első igazolatlan óra esetén az iskola írásban értesíti a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanévben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az igazgató/tagintézmény-igazgató értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§(3))

7. Szülők hozzáférési lehetősége a gyermeke tanulmányi munkájának értékeléséhez

- A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse az e-naplóban. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba betekinthez a szülő az iskola által-szülői jogon- biztosított jelszó használatával.
- Az e-napló és az elektronikus ellenőrző bejegyzései megegyeznek.
- Az osztályfőnök a digitális naplón keresztül, valamint az osztályok által elfogadott

csoportokon keresztül tájékoztatja a szülőket a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az iskolai értesítések (pl. szülői értekezlet időpontja) e-naplóba való kerülését az osztályfőnök végzi, melyet a szülő a szülői KRÉTA rendszeres követésével tudomásul vesz.

- Az e-napló bejegyzéseinek nyomon követése a szülő kötelessége.

Az iskola az írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit elsősorban az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

8. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok

- Az iskola házirendje nyilvános.
- Megtalálható az iskola irattárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és a diákönkormányzat vezetőjénél.
- A házirend olvasható az iskola honlapján és elektronikus naplójában is.
- Minden szülőnek joga és kötelessége, hogy megismerje az iskola Házirendjét.
- A 1. évfolyamos diákok szülei a Házirend egyszerűsített kivonatát a beiratkozáskor nyomtatva kézhez kapják.
- A tanulókkal az osztályfőnök ismerteti a Házirendet az első tanítási napon, vagy az első osztályfőnöki órán.
- A szülők az iskola dokumentumairól az Szülői Szervezet Választmányán keresztül, továbbá szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor. Ettől eltérő időpont az aktualitásnak megfelelően alakul.
- A tanulók az iskolai dokumentumokról a diákönkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást.
- Az iskola alapidokumentumai: a Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Pedagógiai Program elérhetősége az iskola honlapján, az E-KRÉTA-ban minden iskolahasználó számára biztosított.

9. Záró rendelkezések, legitimáció

Jelen Házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői szervezet, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

A Rémi Általános Iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához, kiegészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Rém, 2024. 11.21.

.....
.....

Huszár Enikő
a Szülői Szervezet elnöke

Az Rémi Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához, kiegészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Rém, 2024. 11.21.

.....
.....

Szuper Boglárka
a Diákönkormányzat vezetője

.....
.....

Schauer Ede
DÖK segítő tanár

A Rémi Általános Iskola Borotai Tagintézménye Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához, kiegészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Borota, 2024. 11.21.

.....
.....

Csillag-Nagy Petra
a Szülői Szervezet elnöke

Az Rémi Általános Iskola Borotai Tagintézményének Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk (4/2020. számú határozat).

Borota, 2024. 11. 21.



Mayer-Vlasics Emili
a Diákönkormányzat vezetője



Csala Tünde
DÖK segítő tanár

A Rémi Általános Iskola Intézményi Tanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Rém, 2024. 11. 22.



Mihóné Fenyvesi Tünde
az Intézményi Tanács elnöke

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

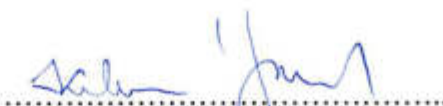
Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a Rémi Általános Iskola nevelőtestülete 2024. 11. 25-én a 22/2024. számú határozatával fogadta el. Jelen házirend 2024. 11. 25-én lép hatályba, egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend.

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a Rémi Általános Iskola alkalmazotti közössége 2024. 11.25. napján. 23/2024. számú határozatával elfogadta.

Jelen házirend 2024. 12. 01-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend.

A Házirendet jóváhagyta

Rém, 2024. 11.25.



Kalmár Jánosné
igazgató

