

Széchenyi Ferenc Általános Iskola

Házirendje



Fertőszéplak

2024.

Tartalom

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	2
A HÁZIREND HATÁLYA	2
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	3
AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI	4
A TANULÓK JOGAI	5
A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	6
A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	9
AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	10
AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	11
EGYÉB (TANÓRÁN KÍVÜLI) FOGLALKOZÁSOK	13
A TANULÓK 16 ÓRAI ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁSÁNAK SZABÁLYAI	18
A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	18
A TANULÓK TANTÁRGY ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSAINAK VÁLASZTÁSÁNAK LEHETŐSÉGE	19
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI	20
A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	22
A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	24
A TANULÓK JUTALMAZÁSA	24
A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	25
A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK	27
A HÁZI FELADAT ÉS A FELSZERELÉS HIÁNYÁNAK SZABÁLYOZÁSA	28
MAGATARTÁSI KÓDEXÜNK	29
AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE	30
AZ ISKOLAI TANKÖNYVRENDELÉssel ÉS TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉssel KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	31
INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS EGYÉB ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA	32
A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	33
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	35
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK	36
ELJÁRÁSREND A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBEN A TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRÉRŐL, VALAMINT A TILTOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOKRÓL- A 245/2024. (VIII. 8.) KORM. RENDELET ALAPJÁN ..	37

A fertőszéplaki Széchényi Ferenc Általános Iskola Házirendje

**mely a tanulói jogok gyakorlásának,
illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a
magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A Házirend célja és feladata

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az fertőszéplaki Széchényi Ferenc Általános Iskola (továbbiakban: Iskola) munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az Iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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.

A tanulók az Iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Ez a módosított házirend visszamenőlegesen 2023. év szeptember hó 01. napján lép hatályba.

A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az Iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend elolvasható Fertőszéplak község honlapján. (Az iskolai honlap internet címe: www.fertoszeplak.hu)

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az Iskola irattárában;
- az Iskola könyvtárában;
- az Iskola nevelői szobájában;
- az igazgatónál;
- az igazgató-helyettesénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- a SZSZ vezetőjénél;
- az Iskola fenntartójánál.

A Házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

A Házirend módosításáról minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az igazgató helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az Iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verkedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által elvárt formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használhatják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,

- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a Házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg (ne viseljenek ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában (pl. fehér ingben vagy blúzban, illetve sötét nadrágban vagy szoknyában) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a Házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat és erre figyelmeztessék társaikat,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda nevelőiknek vagy az iskola dolgozójának,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes iskolai kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatói jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);

- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az Iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdemenyezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az Iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását.).

Az Iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- osztálytitkár
- osztálytitkár - helyettes

A diákkörök

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola vezetőjénél az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek és a fenntartói jóváhagyás figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv megvitatásakor illetve elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az Iskola vezetője által felkért nagykorú személy.

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 vezetőjének be kell jelenteni és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az igazgató egyetértését.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákönkormányzat **egyetértési jogot gyakorol** a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai Szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor;
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;

Az iskolai diákönkormányzat **véleményét ki kell kérni:**

- a Házi rend elfogadása előtt,
- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a diákönkormányzat minősül a tanulók nagyobb közösségének.

Az iskolai diákközségi ülés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.

A diákközségi ülés összehívásáért minden tanév szeptember hónapjában az iskolaigazgató a felelős.

Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az adott tanév iskolai munkatervéről.

Rendkívüli diákközségi ülés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközségi ülés napirendi pontjait a községi ülés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az Iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az igazgató
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább negyedévente,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e- naplón keresztül (Kréta felület) írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az Iskola vezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az Iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola vezetőjével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az igazgató
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon (indokolt esetben)
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban az e- naplóban (Kréta felület).

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

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 vezetőjéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola vezetőjével, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Az elektronikus napló (továbbiakban e-napló), olyan adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügyigazgatási, adminisztratív jellegű feladatainak hatékony ellátása. Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú osztály- és csoport napló használatát, egyszerűsítse a szaktanárok és az osztályfőnökök számára az adminisztrációs folyamatokat, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához. A szülői hozzáférés lehetőségével megteremtjük a feltételt annak, hogy a családok naprakész információkkal rendelkezzenek gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Webalapú, használatához internetkapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges.

Az e-napló felhasználói csoportjai

Az iskolavezetésnek teljeskörű hozzáférése van az e-napló teljes adatbázisához, az üzenetekhez és a hibabejelentésekhez.

A titkárság az e-napló intézményi adataihoz rendelkezik hozzáféréssel (névsor, alapadatok, OM azonosítók).

Szaktanárok feladata:

Haladási napló vezetése — csoportnévsorok összeállítása, aktualizálása - hiányzások, késések rögzítése - osztályzatok beírása - szaktanári üzenetek, bejegyzések rögzítése - a napló adataiban történt változások nyomon követése - kapcsolattartás a szülőkkel.

Osztályfőnökök feladata:

Az osztályukba tartozó diákok adatainak rögzítése, szükség szerint módosítása, az adatváltozások bejelentése - az osztályukra vonatkozó, a szaktanárok által beírt haladási napló, hiányzások, késések, osztályzatok, szaktanári bejegyzések nyomon követése - igazolások kezelése - kapcsolattartás a szülőkkel - félévi, év végi összesítések, pl. lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról statisztika elkészítése.

Szülők diákok:

A szülők saját gyermekük naplóinformációihoz kapnak olvasási jogot. A hozzáférésről az intézmény automatikusan gondoskodik a szülő belépését lehetővé tevő felhasználói név és jelszó megadásával. Amennyiben a szülő elfelejti jelszavát, gyermekén keresztül írásban új jelszót igényelhet az intézménytől, amely 3 munkanapon belül köteles azt biztosítani.

Az Iskola működési rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7. 00 órától a 18.00-ig látja el, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

Az iskolába a tanulóknak – a bejárók kivételével – reggel 7. 30 óra és 7.50 óra között kell megérkezniük.

- Az Iskolában a tanítás reggel 8.05 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.10 órától kezdve is meg lehet tartani a szülői szervezet valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. A szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor is ki kell kérni.
- A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.10 – 7.55
1. óra	8.05 – 8.50
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.35 – 14.20
8. óra	14.25 – 15.10
9. óra	15.15 – 16.00

A tanulóknak általában az őszi és a tavaszi hónapokban reggel 7.30 óra és 7.50 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, az aulában, illetve a folyosón maradhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.

A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – 11.40 óra és 13.30 óra közötti időben – legalább hatvan perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.

A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell az osztálytermekbe vonulniuk.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgató-helyettes adhat engedélyt.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. Az engedélyt a tanulóknak távozáskor be kell mutatniuk.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 óra és 16.00 óra között, pénteken 8.00 óra és 14.00 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az Iskola vezetője határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az Iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az Iskola vezetője vagy helyettese adhat.

Az Iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az Iskola vezetőjétől engedélyt kaptak.

Az Iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói – felnőttek és tanulók egyaránt – 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 tanulói Házi rendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

Az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát nem ruházza át, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás nem jár.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az Iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napköziotthon, tanulószoba

Tanítási napokon a másnapi eredményes felkészülés érdekében napközis és tanulószobai foglalkozások biztosítottak a tanulók számára. A tavaszi és őszi szünetben indokolt esetben, megfelelő létszámú jelentkezés esetén biztosítunk felügyeletet a tanulók számára.

Hagyományőrző tevékenységek

Iskolánk fontos célkitűzései közé tartozik a nemzeti kultúránk és értékeink, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése, az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében szervezzük tanórán kívüli tevékenységeinket, az iskolai ünnepeket, megemlékezéseket és egyéb rendezvényeinket. (Világörökségi nap, Falujáró-projektnap, Iskolanap)

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

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

- Az 1-4. évfolyamon lehetőség szerint az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére évfolyamonként heti egy felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel sikeres elősegítése érdekében lehetőség szerint felzárkóztató képességfejlesztő órákat tartunk.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indítása – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején a fenntartói jóváhagyás alapján történik.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni vagy kiscsoportos foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek szükséges az egyéni segítségadás az eredményes tanórai felkészüléshez vagy a pedagógiai szakvéleményben előírt fejlesztés ez által biztosított.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés

Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,

- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – az előző tanév végén felmerülő igények, az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével és fenntartó jóváhagyása alapján – minden tanév elején az iskolavezetés dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok)

Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) is szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban meghatározott időnként ismétlődnek azok a témanapok, amelyek a katasztrófavédelemmel, az egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, a természet- és környezetvédelemmel illetve a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel. Minden évben csatlakozunk az aktuális tanév rendjében meghirdetett témahetekhez: pénzügyi tudatosság, gazdálkodás - fenntarthatósági és környezettudatossági – digitális témahéthez.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók gyalogos és kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, farsangi és egyéb rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és erkölcsstan oktatás

Az iskolában a területileg bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit - és erkölcsstan oktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcsstan oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, választható.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7 - 9. órákban illetve 13.40 és 16.00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni – a farsangi rendezvény és a ballagás kivételével – csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben erről a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az éves munkatervben foglaltak alapján tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A tanulók 16 órai iskolában való tartózkodásának szabályai

A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény 27 § (2) alapján az általános iskola tanulóinak kötelezően 16 óráig kell az iskolában tartózkodniuk. A szülők írásbeli kérésére az igazgató egyedi felmentést adhat a kötelező tanítási órákon túli iskolában való tartózkodás alól. A felmentés egy tanévre szól.

A délutáni napközi otthonra, tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthoni, tanulószobai foglalkozásra a tanév első napján, de legkésőbb szeptember 10-ig lehet jelentkezni. A tanuló napközi és tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

Napközi otthoni, tanulószobai foglalkozásra az Iskola minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 16.00 óráig tart.

A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek – a tanórai mulasztásokhoz hasonló módon – igazolnia kell.

A tanuló a napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. (Kikérő) Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgató-helyettes engedélyt adhat.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az Iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
- megismerje az Iskola épületeinek 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.

A testnevelés órákra, edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipőt, pólót, rövid nadrágot ö) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja az általuk előre meghatározott időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente kétszer alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

A tanulók tantárgy és a tanórán kívüli foglalkozásainak választásának lehetősége

A tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását nem szervezzük iskolánkban. A fenntartó által elfogadott tantárgyfelosztás alapján lehetőség szerint az alábbi szakkörökből választhatnak tanulóink:

- „Ügyes kezek” szakkör
- énekkar
- matematika szakkör
- német nyelvi szakkör
- „Játékos testnevelés” szakkör
- sportjátékok-labdajátékok

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 szakkörválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az Iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, ez esetben a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, vagy igazolással távol marad.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

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 szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli és/vagy szóbeli illetve gyakorlati vizsgákat (vizsgarészeket) tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Német nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Etika		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Vizuális kultúra		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika és tervezés		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Német nyelv	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Etika /hit és erkölcstan	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI vagy	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Vizuális kultúra		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Dráma és színház		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Technika és tervezés		SZÓBELI vagy	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

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

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.

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.

Az Iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy hetes
- folyosói tanulói ügyeletesek
- tantárgyi felelősök

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (pl. tiszta tábla, egyes taneszközök behozataláról stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet szellőztetése;
- a szünetben az ügyeletes nevelő segítése (a tanulókat az udvarra kiküldik)
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után három perccel nem érkezik meg a tanterembe, ezt jelzik az ügyeletes nevelőnek.
- az óra végén a táblát letörölik, és folyamatosan – különösen az utolsó tanítási óra előtt és után – ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A felső tagozatban nyolcadik évfolyamos tanulók, alsó tagozatban a 4. osztályos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 8.05 óra között, valamint az óráközi szünetekben a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására.

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 előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térképfelelős stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény

lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az Iskola vezetője adhat. Az igazolt távolmaradás csakis a szülő által előre jelzett, tervezett mulasztások esetén (pl.: családi elutazás), vagy kockázatmentes, enyhébb egészségügyi okok, megbetegedések esetén, illetve alapos indokkal, előre nem látható, rendkívüli helyzetekben felmerülő igény esetén fogadható el.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a hiányzás napján reggel 8 óráig – telefonon vagy írásban – bejelenteni a mulasztást és a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Egyedi elbírálást igénylő esetekben, szülői kérelem alapján az intézmény vezetője jogosult az – öt nap - korlátot meghaladó hiányzás igazolására.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- öt napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal szülői,
- egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást a Kréta felületén kell elektronikus formában leadni.

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

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késést az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,

- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az Iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesíti.

Az Iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Három szaktanári dicséret után igazgatói dicséretben részesül a tanuló.

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

A dicséreteket könyvjutalom és oklevél is kísérik.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben és könyvjutalomban is részesülhetnek.

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt
- fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés, intő (tantárgyi követelmények nem teljesítése, ötszöri felszerelési hiány, ötszöri házi feladat hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló tízszeri fegyelmezetlen magatartás miatt)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelességzegés és házirend egyéb megsértése miatt)
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztető,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás

A fegyelmi intézkedéseket a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgató írja be az e-naplóba.

Első alkalommal szaktanári figyelmeztetés, majd szaktanári intő, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetés, illetőleg osztályfőnöki intő, osztályfőnöki rovó, újabb fegyelmezetlenség esetén pedig igazgatói figyelmeztetés, majd igazgatói intő és legvégül igazgatói rovó adható.

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Három szaktanári figyelmeztetés után igazgatói figyelmeztető adható.

A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) Iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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 mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az Iskola igazgatója határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény elkövetése vagy azzal való fenyegetődés, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartás tanúsítása, sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit és a közösség értékeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül meg kell indítani. Amennyiben a cselekmény nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie:

- a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni:

- a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését,
- az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,
- milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

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

A fegyelmező, és fegyelmi intézkedést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni.

A házi feladat és a felszerelés hiányának szabályozása

A házi feladat hiánya esetén alkalmazandó szankció

A házi feladat hiányát a szaktanár az e-naplóba jegyzi be. Az osztályfőnök, szaktanár fogadóórákon, szülői értekezleteken is tájékoztatja a szülőket a házi feladat elmulasztásáról. A házi feladat hiányát tantárgyanként szabályozzuk. Ötszöri házi feladat hiány esetén szaktanári figyelmeztetésben részesül a tanuló. Ezt követően szaktanári intő, osztályfőnöki figyelmeztetés, illetőleg osztályfőnöki intő, osztályfőnöki rovó, további házi feladat hiány esetén pedig igazgatói figyelmeztetés, majd igazgatói intő és legvégül igazgatói rovó adható. A házi feladat hiányosságát az adott hónap szorgalom értékelésébe is beleszámítjuk.

A felszerelés hiányosságának szabályozása

Az eredményes oktató-nevelő munka alapfeltétele, hogy a tanulók az iskolai tanórákra felkészülten és az adott tantárgynak megfelelő felszereléssel érkezzenek. A szaktanár minden tanév első tanóráján megbeszéli a tanulókkal a tantárgyához szükséges felszereléseket. A tanulóknak kötelességük ezen felszerelésekkel érkezniük a tanórákra. / tankönyv, füzet, munkafüzet, térkép, vonalzó, tornacipő stb. Az a tanuló, aki felszerelés nélkül vagy hiányos felszereléssel érkezik a tanórára elmarasztalásban részesül.

A felszerelés hiányát a szaktanár az e-naplóba jegyzi be. Az osztályfőnök, szaktanár fogadóórákon, szülői értekezleteken is tájékoztatja a szülőket a felszerelés elmulasztásáról. A felszerelés hiányát tantárgyanként szabályozzuk. Ötszöri felszerelésihiány esetén szaktanári figyelmeztetésben részesül a tanuló. Ezt követően szaktanári intő, osztályfőnöki figyelmeztetés, illetőleg osztályfőnöki intő, osztályfőnöki rovó, további házi feladat hiány esetén pedig igazgatói figyelmeztetés, majd igazgatói intő és legvégül igazgatói rovó adható. A tanulói felszerelés hiányosságát az adott hónap szorgalom értékelésébe is beleszámítjuk.

Magatartási kódexünk

1. A tanulók igyekezzenek az osztály- és iskolaközösségnek egymásért is felelősséget vállaló tagjai lenni, és egymást támogató, megértő közösségeket kialakítani.
2. A tanuló tanuljon szorgalmasan, az órákon tudásának legjavát nyújtsa, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el, figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, hiányzása esetén a szaktanárokkal egyeztetett ütemben lemaradását pótolja, kulturált formában tájékozódjon a vele összefüggő kérdésekről.
3. Fegyelmezett magatartásukkal az intézmény területén kívül is járuljanak hozzá az iskola jó hírnevéhez, tartsák meg a kulturált emberhez méltó viselkedés és megjelenés szabályait.
4. Elvárjuk diákjainktól, hogy viselkedésükkel ne zavarjanak, ne botránkoztassanak meg másokat.
5. Az iskola környékén élők csendhez, pihenéshez, tiszta környezethez való jogát ne korlátozzák hangossággal, szemeteléssel.
6. A tömegközlekedési eszközökön hangos megjegyzéseket ne tegyenek, figyelmeztetés nélkül adják át helyüket a rászorulóknak, múzeumokban, hangversenyen, színházban tartsák be az ottani előírási szabályokat.
7. Óvják és ápolják környezetüket, fokozottan ügyeljenek az iskola tisztaságára (termek, folyosók, udvar). A tantermek berendezéseit az órán, a tanárok jelenlétében rendeltetésszerűen használják. A falakra, padokra firkálni, karcolni, ragasztani nem szabad, az szándékos rongálásnak minősül.
8. A tanuló az általa okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
9. A szemetet szeméttárolókban kell elhelyezni (még azt a szemetet is tegye mindenki szemétkosárba, amelyet nem ő szórt el).

10. A tanuló úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségének érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
11. A dohányzás, e-cigaretta, az energiatital fogyasztása, az alkoholfogyasztás és a kábítószer használata az iskola egész területén tilos! A tilalom megszegése fegyelmi vétség.
12. A tanulók az iskola dolgozóit, tanárait és egymást is találkozáskor hangosan köszöntsék a napszaknak megfelelően, köszönjenek az iskola valamennyi dolgozójának, illetve az iskolába látogató más felnőtteknek.
13. A tanulók megjelenése, öltözködése ápoltság és ízléses, életkorának megfelelő legyen (teste, haja legyen ápoltság; mellőzze a szélsőséges öltözködést, hajviseletet, az arc, szem, száj, köröm kirívó festését)
14. Az iskolába hozott nagy értékű tárgyakért és nagy összegű pénzösszegért felelősséget vállalni nem tudunk. A tanulók vigyázzanak saját és társaik értékeire!
15. Tilos az iskolába olyan eszközöket hozni, amelyek a napi oktató-nevelő munkához nem szükségesek.
16. Az intézmény területén, az iskolában tartózkodás teljes tartama alatt- az óráközi szünetekben is- a mobiltelefon használata tilos.
17. A tanulóknak tilos a törvényben garantált személyiségi jogok védelmében engedély nélkül képeket, illetve hangfelvételeket készíteni.
18. Testékszer használata a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon tilos!
19. Rágógumizás mind a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon tilos!
20. Hirdetések kifüggesztéséhez az osztályban osztályfőnöki, a szaktanteremben szaktanári, egyéb területen az igazgató engedélye szükséges.
21. A menzai étkezés az előre megállapított beosztás szerint történik. A tanulók lyukas órájukban vagy az óráközi szünetekben csak tanári felügyelettel étkezhetnek, de kötelesek a következő tanítási órára időben megérkezni.

Az étkezési térítési díj befizetése

Az étkezési térítési díjakat minden hó 10. napjáig kell befizetni készpénzben az iskolatitkárnál. Indokolt esetben az igazgató engedélye alapján a befizetési határidőtől el lehet térni. Az étkezési díjakat utólag szedjük. Az étkezés számának megfelelően történik a pénzügyi elszámolás. A következő napi étkezés lemondását délelőtt 10 óráig tudjuk fogadni. A le nem mondott ebéd a következő hónapban elszámolásra kerül.

Az iskolai tankönyvrendeléssel és tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

Az iskolai tankönyvrendelés szabályai

Az Iskola tankönyvrendelése a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013.évi CCXXXII törvény / Ntt./ alapján a fenntartó egyetértésével készül, ezen fenntartói jogot az elnök nevében a tankerületi igazgató gyakorolja a Könyvtárellátó online fenntartói ellenőrzési felületén az általa vezetett tankerület illetékességi területén. A tankerületi igazgató az egyetértés előtt meggyőződik arról, hogy a tankönyvrendelés a meghatározott támogatási keret figyelembe vételével és „A javasolt kiadványok listája” alapján történt-e. Csak a tanulói létszámnak megfelelő rendelés történhet. Az engedélyezett tankönyvlistától csak a legszükségesebb esetben, alaposan indokkal lehet eltérni. A tankönyvlistától való eltérés engedélyeztetése is a fenntartó hatáskörébe tartozik. Fenntartói egyetértést azon iskolai tankönyvrendelésekre lehet megadni, amelyeket a javasolt lista és a kapcsolódó jogszabályok alapján állított össze az iskola. Az ezzel kapcsolatos döntés a fenntartó, esetünkben tankerületi igazgató hatásköre. A tankönyvrendelés a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, amelyeket intézményünkben ez idáig is tartós tankönyvként használtak a tanulók és a pedagógusok. A tartós tankönyveket és a pedagógus kézikönyveket a tankönyvfelelős az iskolai könyvtáros közreműködésével az iskola könyvtári állományában nyilvántartásba veszi, továbbá elkülönítve kezeli. A tartós tankönyvek minden tanév kezdetén kerülnek kiadásra, a tanév végén pedig a szaktanár és tankönyvfelelős összegyűjti azokat. Az Iskola vezetője – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben szükség lesz,
- az Iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az Iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez

A tanulók az Iskolától kapott tartós tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. Ugyanakkor – indokolt eset kivételével – az egyes tanévek

szorgalmi időszakának végén illetve a tanulói jogviszony megszűnésekor a tartós tankönyveket vissza kell adni az iskolai könyvtárba. Az Iskolától kölcsönzött, tartós tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az Iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az Iskola vezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést. Az Iskola biztosítja, hogy a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Infokommunikációs és egyéb eszközök használatának szabályozása

A tanulók az Iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl egyéb dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre az érintett nevelővel megbeszélik vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

Az Iskolába a tanulók mobiltelefont és egyéb infokommunikációs eszközöket (táblagép, okosóra, okos szemüveg, laptop stb..) csak saját felelősségükre hozhatnak.

Az Iskolába a tanulók csak kikapcsolt mobiltelefonnal érkehetnek, és megőrzésre át kell adni az ügyeletes nevelőnek, aki elzárja a megőrző szekrénybe és hazainduláskor kapja vissza. Tanulóink a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök) tanítási órán kizárólag a pedagógus kérésére, és engedélyével, az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket pedig a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Óraközi szünetben csak indokolt esetben, az ügyeletes tanár vagy az osztályfőnök engedélyével kapcsolható be a telefon. A tanítási órán vagy óraközi szünetekben az engedély nélkül használt, bekapcsolt állapotban lévő tanulói telefont, laptopot a pedagógusnak át kell adni és az igazgatónál kerül megőrzésre. Ebben az esetben a szülőnek személyesen kell átvennie gyermeke készülékét. Ez súlyos fegyelmi vétség.

Az iskolai wireless hálózat (WIFI) magánjellegű internet használata a tanulók számára nem engedélyezett. Az iskolai internet tanórán kívül is csak tanulási célokra vehető igénybe pedagógus felügyelete alatt a biztonságos és etikus internet használat szabályait betartva, nem okozhat kárt, vagy férhet hozzá olyan adatokhoz, amelyek számára nem megengedettek. Társak és pedagógusok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képek, hangfelvétel, illetve hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételek, film nem készülhet. Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (beleértve a hang illetve fotó, videó rögzítését is) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani, csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.

Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,

- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az iskolaszék és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás

eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezését, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az igazgató – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

A Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az Iskola vezetője készíti el.

A Házi rend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat vezetősége. A véleményeket a diákönkormányzat tanár-elnöke összesíti, és erről tájékoztatja az Iskola igazgatóját.

A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az Iskola igazgatójához.

A Házi rend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a szülői szervezet és az iskolaszék véleményét.

Az Iskola vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint a szülői szervezet és az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az Iskola vezetője kikéri a szülői szervezet, az iskolaszék, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

Az Iskola vezetője a Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben levő Házi rend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az Iskola vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Széchényi Ferenc Általános Iskola módosított házirendjét az iskolai diákönkormányzat 2024. év 05. hó 23. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.


Ternyák-Kovács Emőke Mária

DÖK munkáját segítő pedagógus

A Széchényi Ferenc Általános Iskola módosított Házirendjét a Szülői szervezet 2024. év 05. hó 23. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.


Köőné Szalai Katalin

SZSZ-vezető

A Széchényi Ferenc Általános Iskola

Házirendjét a nevelőtestület

A 2024. év 06. hó 28. napján tartott ülésén elfogadta.

Jóváhagyta:


Kovács Andrea

igazgató



Kelt: Fertőszéplak, 2024. 06. 28.

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

Iskolánk a fenti törvénynek megfelelően meghatározta a tiltott tárgyak, és a használatában korlátozott tárgyak körét.

1. Tiltott tárgyak köre

Iskolánk a tiltott tárgyak körét a köznevelési törvény szerint meghatározott alábbi eszközcsoportokra vonatkoztatja:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök csoportja
 - szűrő-vágó fegyverek, 8cm pengeél felett
 - tompá ütést okozó fegyverek
 - nyálkahártyát sértő eszközök (pl. gáz spray)
 - lőfegyverutánszat
 - elektromos sokkoló és amely tárgyakra a rendelet hivatkozik.
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény (pl.: tudatmódosító szerek ,fegyver, lőszer.)
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek köre, így az alkohol tartalmú italok és dohánytermékek is , és amely tárgyakra a rendelet hivatkozik.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre, korlátozás ideje

Intézményünk a kormányrendelet alapján meghatározta a használatban korlátozott tárgyak körét, korlátozás idejét.

E tárgyak a tanítási nap folyamán , iskolánk 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is (óráközi szünetek, projektnapok, iskolai rendezvények, kirándulások) kizárólag ezen eljárásrend szerint lehetnek jelen az intézményben a tanulók birtokában.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek *a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (pl.mobiltelefon, okosóra, táblagépek, kamerák, akciókamerák)*

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3.a. A használatában korlátozott tárgy intézményünkbe tanulóink által bevihető, azzal a feltétellel, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt/iskolába érkezéskor leadja az ügyeletes nevelőnek. A tanuló az eszközt, kikapcsolt állapotban, az ügyeletes nevelő jelenlétében - osztályonként elkülönítve – egy fedeles, műanyag dobozba helyezi. A dobozok, szintén osztályonként elkülönítve, egy erre a célra gyártott, kulccsal zárható szekrénybe kerülnek mely szekrény a tanári szoba előtt található.

A tanítási nap végéig itt őrizzük, elzárva az eszközöket. A kulcsok őrzése az igazgatóhelyettesi irodában történik.

3.b.Az eszközök visszaadása

A *használatában korlátozott eszközök visszaadása* az utolsó tanítási órát tartó nevelő feladata. Ha valaki tanulószobai, vagy napközis foglalkozáson vesz részt, akkor a napközis illetve tanulószobát vezető pedagógustól kapja vissza eszközét, oly módon, hogy azt a dobozból maga a tanuló veszi ki.

A *tiltott tárgyat* – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki , a tanítási nap végén visszaadjuk tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

a.) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló intézményünk területén olyan *tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása és a szabálysértés vagy bűncselekmény* akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

- Ezzel egyidejűleg értesíti a Soproni Tankerületi Központot illetve az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét, gondviselőjét.

b.) Ha arra utaló információ merül fel, hogy intézményünk területén

- *közbiztonságra különösen veszélyes eszközök csoportjába tartozó*
- *vagy 18 év alattiaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat*
- *vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában,* akkor a pedagógus a következők szerint jár el:

-felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

c.) Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy az iskola területén tartózkodás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. Büntetések és intézkedések

-A **tiltott eszközök** birtoklása esetén, minden esetben fegyelmi eljárást kezdeményezünk.

-A **használatában korlátozott** eszközök engedély nélküli birtoklása bebizonyosodik, a következő szankciók lépnek életbe:

1. Igazgatói figyelmeztető
2. Igazgatói intő
3. Igazgatói rovó
4. Fegyelmi tárgyalás

Amennyiben az **eszköz engedély nélküli használata** is bebizonyosodik, akkor a büntetési fokozatok közül súlyosabb is életbe léphet.

6. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Egészségügyi okok miatt (pl. cukorszintmérés diabétesz esetén) a korlátozottan használható eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezést az igazgató a szülő írásbeli kérelme alapján végzi, a kormányrendeletben meghatározott módon.

Az **oktatást-nevelést támogató esetekben** a pedagógus is adhat engedélyt a korlátozottan használható eszközök birtoklására és használatára, ha a birtoklás tényét írásban rögzíti a KRÉTA tanulmányi felületén.

Az oktatási célú eszközök, laptopok a tanórákon, pedagógus felügyelete mellett továbbra is használhatóak, de kizárólag oktatási céllal. Ellenkező esetben itt is a házirend büntetési fokozatai lépnek életbe.

7. Szülők, törvényes képviselők tájékoztatása

A **tanulók szülei írásban nyilatkoznak, hogy a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján megfogalmazott eljárásrendet megismerték és tudomásul vették.** Az eljárásrend a házirend mellékletét képezi.

6. Záró rendelkezések

A kormányrendelet 2024. szeptember 1.-i hatályba lépését követően, az eljárásrendet a 2024/25-ös tanév első napjától, 2024. szeptember 2-től alkalmazzuk.



Soproni Tankerületi Központ

Intézmény OM azonosítója: **030671**

Iktatószám: TK/078/00380 - 12 / 2024

Intézmény neve: **Széchenyi Ferenc Általános Iskola**

Fenntartói egyetértés

Házirend

A Soproni Tankerületi Központ, mint fenntartó a 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) 83. § (2) bek. i) pontja alapján a köznevelési intézmény **2/2024 (VI.28.)** sz. intézményi határozattal elfogadott és **2024.07.10-én** fenntartónak benyújtott (módosított) házirendjét ellenőrizte, amely tekintetében az Nkt. 85.§ (1) bekezdésnek megfelelően a mai napon az alábbi megállapításokkal együtt

EGYETÉRT.

Fenntartói megállapítások

A fenntartó Soproni Tankerületi Központ a köznevelési intézmény házirendjét ellenőrizte, az abban foglaltakkal kizárólag a következő feltételekkel együtt ért egyet:

1. Pénzügyi kötelezettségek teljesítéséhez minden esetben egyedi elbírálás alapján a fenntartó előzetes engedélye szükséges.

Sopron, 2024.08.05.


Marek János
tankerületi igazgató

