

REMIGIUS
ISKOLA

ÁLTALÁNOS

2112 VERESEGYHÁZ
GYERMEKLIGET ÚT 32.

OM:200192



HÁZIREND

2022/23-as tanév

A házirend célja

A biztonságos és békés iskolai élet fenntartása.

A házirend, a pedagógiai program, valamint a szervezeti és működési szabályzat mellett iskolánk életét, működését meghatározó egyik legfontosabb intézményi dokumentum, amely jogi normaként funkcionál, belső jogi forrás.

Mindenkinek fontos és kötelező a közösség tagjaként is hozzájárulni a tanulást ösztönző, a személyiség fejlődését segítő, a közösséget támogató iskolai környezet megteremtéséhez, és mindenkinek joga van az emberi méltósághoz és az egyenlő bánásmódhoz.

Szükséges, hogy a Remigius Általános Iskola tanulói ismerjék jogaikat és kötelességeiket, azok betartásának módját, az iskola által elvárt viselkedési szabályokat, hogy normakövető és együttműködő magatartásukkal segítsék a fenti alapelv megvalósítását.

A házirend tartalmát meghatározó jogszabályi háttér

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.) Nkt. 25.§ (2) bekezdés; (3) bek.; (4) bek.; 45.§; 46.§; 48.§; 58.§; 59.§; 70.§ (2) bek. g) pont
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII.31.) rendelete (továbbiakban: EMMI) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5.§; 16.§; 51.§; 53-62.§; 82.§ (3)-(4) bek.; 100.§ (1) (3) e) pont; 120.§; 129.§
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 33-36.§

A házirend szabályozási köre

A házirend az iskolai életre és az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre (például: tanulmányi kirándulás, színházi látogatás, versenyek stb.) állapít meg szabályokat, rögzíti a tanulói jogokat és kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Az intézmény házirendjének betartása a Remigius Általános Iskola minden diákjának, alkalmazottjának, valamint az itt tanuló gyermekek szüleinek joga és kötelessége.

A házirend elfogadásának módja

- A Nkt. 25.§ (4) bekezdésének megfelelően az iskola házirendjét a nevelőtestület fogadta el az SZMK, és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével.
- A házirend 2022. szeptember 1. napjával lép hatályba.

1. INTÉZMÉNYI ADATOK

Az iskola neve:	Remigius Általános Iskola
OM azonosító:	200192
Székhelye:	2112 Veresegyház, Gyermekliget utca 32.
E-mail cím:	titkarsag@remigius.hu
Honlap:	https://remigius.hu/
Az intézmény vezetője:	Tamás Katalin
Fenntartó:	Remigius Alapítvány
Alaptevékenysége:	iskoláskorúak általános iskolai oktatása 8 évfolyamon, 1-8. évfolyamon napközis otthonos iskolai szervezeti formában

2. AZ ISKOLA JELLEGÉBŐL ADÓDÓ SAJÁTOSSÁGOK

A szülő a tanulót az iskola ajtajáig kíséri.

A távozás az iskolából a napközi előírt napirendje szerint szülői, vagy a szülő által megbízott felelős kísérő felügyeletével történhet a tanítás végén. A szülők a tanulókat az épület előtt várják.

A tanulók részére tanári ügyelet biztosított reggel 7:30 – 8:00 óra között, illetve ügyelet biztosított délután 16:00-16.30 óra között.

Az iskolai SZMSZ személyi, területi hatálya érvényes a Házirendre is. Így kiterjed az iskola területére, az iskolát közvetlenül körülvevő közterületre (Gyermekliget területére), illetve minden épületen kívüli iskolai rendezvényre is.

Az iskola a 2021/22 tanévben bevezette az iskolai egyen kendő viselését. A gyermekek az iskolai tanítási időn kívüli programok és tanévnyitó, tanévzáró, kirándulások időtartama alatt viselik az egyen kendőt, melyből minden gyermek 1 db-ot a fenntartó alapítványtól kap. A kendő viselése a meghatározott alkalmakon kötelező. Az iskola munkanapjain kívül az iskola külső rendezvényein is kérheti az egyen kendő viselését.

3. A TANULMÁNYOK RENDJE

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján történik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola intézményvezetője dönt, a felvételi eljárás lezárulása után. A tanulói jogviszony a beiratkozással lép életbe. Ettől kezdve a tanuló élhet a jogszabályok és iskolai szabályzatok által megfogalmazott diák jogokkal, illetve eleget tesz kötelezettségeinek.

Az oktatás és a nevelés az óraterveknek megfelelően, a pedagógiai programnak megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik a kijelölt tantermekben. A tanítási idő 8 órától 16 óráig tart.

Az iskola szorgalmi időben a diákok részére 7 óra 30 perctől, 16 óra 30 percig tart nyitva. A tanulóknak legkésőbb 8 órára kell megérkezniük az iskolába. Tanítási idő alatt az iskola területét a diákok kizárólag tanári vagy szülői felügyelet mellett, illetve intézményvezetői engedéllyel hagyhatják el. A tanítási időt követően az alsó tagozatosok szülői kísérettel, a felső tagozatosok önállóan is elhagyhatják az épületet, amennyiben erről a szülő korábban így

nyilatkozott. A tanuló az iskola épületét csak az utolsó tanítási órája után hagyhatja el, szülői, írásbeli kérelem alapján indokolt esetben korábban is távozhat.

Minden tanítási óra 35 percig tart, de a pedagógus saját hatáskörében dönthet az óra időtartamának növeléséről vagy csökkentéséről, amennyiben a gyerekek aktuális állapota, érdeklődése ezt szükségessé teszi.

Az első órában beszélgető kört tartunk, ami egyben ráhangolódás az iskolára. Az órák között 10 perces szünetek vannak. A tízórai szünet 15 perces. Az ebédidő szabadidős programmal összekötve 12:15-től 13:10-ig tart, 1. és 2. osztályban, 12:15-13:10-ig tart 3.,4.,5.,6.,7. és 8. osztályban.

Az iskola aktuális tanévre szóló munkarendjét a nevelőtestület határozza meg a tanév elején. A munkarendről az emberi erőforrások minisztere által kiadott, az adott tanévre vonatkozó előírásai alapján a diákönkormányzat javaslatát is figyelembe véve dönt a nevelőtestület.

Az éves munkatervben határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatást a tanulóknak az első tanítási napon, a szülőknek pedig az első szülői értekezleten. Az aktuális tanév rendje az iskola honlapján is megtekinthető.

A tanulóközösség hagyományai:

- tanévnyitó, tanévzáró családi napok
- iskolai ünnepélyek, megemlékezések
- részvétel városi programokon
- Mikulás, karácsony, farsang
- gyermek nap
- projektnapok
- témahetek
- tanulmányi versenyek

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanítási órák rendje:

Az iskola nem alkalmaz az óra kezdetét és befejezését jelző csengetést. Az órára való pontos érkezést faliórák és kisebb tanulók esetében a pedagógusok segítik. A pontosság minden tanulótól és munkatárstól elvárt magatartás.

Csengetési rend:

7:30-8:00 – gyermekek érkezése

8:00-8:35 – Beszélgetőkör

8:35-9:10 – 1. tanóra

9:10-9:20 – szünet

9:20-9:55 – 2. tanóra

9:55-10:10 – tízórai szünet

10:10-10:45 – 3. tanóra

10:45-10:55 – szünet

10:55-11:30 – 4. tanóra

11:30-11:40 – szünet

11:40-12:15 – 5. tanóra

12:15-13:10– Ebédidő/pihenés

13:10-13:45 – 6. óra/gyakorlás
13:45-14:00 – szünet
14:00-14:45 – 7. tanóra/tehetséggondozás/fejlesztés
14:45-15:00 – szünet
15:00-15:50 – tehetséggondozás
16:00 – hazamenetel

A tanulók az órarend szerinti órákon kötelesek részt venni, és együttműködni mind a pedagógussal, mind osztálytársaikkal annak érdekében, hogy egyénileg és a közösség szintjén is szellemiükben és tudásukban gazdagodjanak.

A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak, egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók.

Tanórai foglalkozás alól felmentést csak az intézményvezető adhat. Egyéni munkarend engedélyt az Oktatási Hivatal adhat ki a tanuló számára a szülő kérésére, meghatározott időre.

Minden diák részt vehet az iskola sport- és kulturális életében, a tehetséggondozó körök munkájában, továbbá az iskola tanárai által szervezett táborokban, akár többször is, ha a kiírt feltételeknek megfelel. Ha ezek mértéke iskolai feladataival ütközik, tanulmányi előmenetelét veszélyezteti, akkor részvételét az osztályfőnök korlátozhatja.

4. AZ ISKOLAI MUNKA DOKUMENTUMAI, A DIÁK ÉS A GONDVISELŐ TÁJÉKOZTATÁSA, JOGORVOSLAT

Az osztályzatokat az osztályfőnök és a szaktanár írja be also és felső tagozaton az elektronikus naplóba.

Az elektronikus napló pontos és naprakész vezetését az osztályfőnök ellenőrzi.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:

Intézményünkben digitális naplót használunk, melybe a szülők személyre szóló felhasználónév és jelszó segítségével tudnak belépni. Belépési adatok elvesztése esetén azok pótlását az iskolatitkárnál kell kezdeményezni. Tájékoztató füzet továbbra is használatban van. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló, tájékoztató füzet, vagy a szülőkkel egyeztetett online csatornán keresztül ad tájékoztatást a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

Bukás veszélye esetén a szaktanár a szülőt a félév vége előtt legalább egy hónappal az ellenőrzőbe való bejegyzéssel értesíti.

A tanár az év közben szerzett jegyek átlagától a félévi vagy év végi osztályzat megállapításánál szakmai és pedagógiai szempontok alapján eltérhet az osztályozó tantestületi értekezlet egyetértése esetén.

A tanárok előzetes egyeztetés alapján fogadóórát tartanak, melynek időpontját az osztályfőnök az ellenőrző könyvben, vagy elektronikus csatornán keresztül közli a szülőkkel.

A tanulóknak és a szülőknek (gondviselőknak) joguk van megismerni az iskola Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, a Házi rendet, az igazgatóság fogadóóráit. Ezek megtalálhatók az iskola honlapján és a titkársági irodában. Az aktuális Házi rendet az osztályfőnök az első tanítási napon a diákoknak, az első szülői értekezleten a gondviselőkkel ismerteti, ennek elfogadása pedig a szülőkre nézve kötelező. A Házi rend nem ismerete nem számít mentesítő körülménynak. Ha egy tanuló vagy szülője (gondviselője) úgy ítéli meg, hogy valamely joga sérült, panasszal élhet a következő sorrendben: a tanárnál, az osztályfőnöknél, az intézményvezetőnél, fenntartónál.

Az iskolai étkeztetés rendjét az SZMSZ tartalmazza.

5. AZ ÉPÜLET RENDJE

A helyiségekkel kapcsolatos baleset-megelőzési és munkavédelmi szabályokat a szaktanár, illetve az osztályfőnök év elején ismerteti.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, a helyiségek állagának, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért és az energia-felhasználással való takarékoskodásért. Az észlelt kárt azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában. A károkozóval szemben a törvényi előírásoknak megfelelően jár el az iskola.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.

Az iskola helyiségeinek hasznosítási korlátait az SZMSZ szabályozza.

6. AZ INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló balesetek megelőzésével kapcsolatban

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni. Tanulóink minden tanév elején, az első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, továbbá megismerik azokat az egészségvédelmi és közlekedési szabályokat is, melyekkel a veszélyforrások elkerülhetők. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az ellenőrzőben rögzítik. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaihoz adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania a Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzatban foglalt rendelkezéseket.

A pedagógusok a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásukban kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

Az osztályfőnököknek a tanulókkal az iskolai tanítási év, valamint szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás előtt ismertetni kell a védő-óvó előírásokat.

A pedagógusnak visszakerdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket. Az ismertetés tényét és tartalmát tanév elején dokumentálni kell.

Az iskola intézményvezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.

Az intézmény vezetője írásban megbízást ad az alábbi feladatok ellátására:

- munkavédelmi felelős (intézményen kívüli szakember),
- elsősegélynyújtó.

A tanév megkezdésekor az első tanítási napon ismertetni kell a tanulókkal az alábbi védő-óvó előírásokat:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- balesetvédelmi előírásokat,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét,
- a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban
- a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Továbbá ismertetni kell a védő-óvó előírásokat:

- tanulmányi kirándulások, túrák előtt,
- rendkívüli események után,
- tanév végén
- iskola által szervezett nyári táborok első napján

A pedagógusoknak külön ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre: fegyverek minősülő tárgy; szűrő- és vágóeszközök; gyufa; öngyújtó; gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Gördeszkát, görkorcsolyár továbbá hoverboardot intézményvezetői engedéllyel lehet az iskola területére behozni. Tilos a guruló talpú cipő iskolai használata.

Kerékpárokat és rollereket csak az udvar kijelölt részén lezárva lehet tárolni.

7. AZ ISKOLAI VISELKEDÉS SZABÁLYAI

A tanulók megjelenése legyen tiszta és ápoltságos, viselkedésük pedig udvarias és kulturált. A közösséghez tartozás azt is jelenti, hogy tekintettel vagyunk a más nemű, korú és ízlésű társainkra, illetve felnőttekre. Mindez vonatkozik a beszédmódra, az emberi érintkezésekre és a nyilvánosság összes fórumán tett megnyilvánulásra is.

Az iskola területén, közvetlen környékén és az iskolai programokon tilos szemetelni. A diákok szedjék össze a mégis eldobált szemetet, tartsák tisztán környezetüket.

Az iskola területén, közvetlen környékén és az iskolai programokon tilos dohányozni, alkoholt vagy más kábítószerrel foglalkozni. A kábítószerrel való visszaélésekre és terjesztésére vonatkozóan az iskola a törvényi előírásokat követi.

A tanuló köteles óvni a saját és társai testi épségét és egészségét, továbbá haladéktalanul jelenteni bármely balesetet, ha balesetet illetve annak veszélyét észleli. (Az iskola épületében tilos a labdázás és a durva viselkedés.)

Az iskola minden tanulójának joga:

A 2011. CXC. törvényben foglalt tanulói jogokat az iskola teljes egészében biztosítja. A tanulói jogok az első tanév megkezdését követően, illetve az átiratkozás napjától illetik meg a tanulókat.

A tanuló a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról az osztályfőnöktől és a Diákönkormányzattól kérhet tájékoztatást.

- Joga van megismerni az iskola dokumentumait: a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot és a házirendet. A házirend egy példánya minden teremben jól látható helyen kerül elhelyezésre, hogy a tanulók és a szülők szabadon megtekinthessék. A házirend egy példányát a beiratkozáskor és átiratkozáskor a szülőnek az iskolatitkár átadja, illetve az intézmény honlapján olvasható.
- A tanulónak joga van a reá vonatkozó adatok megismerésére, az iskola biztosítja, hogy a tanuló a szülővel egyetértésben megismerje ezeket.
- A tanulónak joga van képességeinek, adottságainak megfelelő oktatásban részesülni, abban aktívan részt vegyen, hogy egyéni bánásmódban részesülni.
- A tanulónak joga van, hogy a szakvéleményben előírt fejlesztésekben részesülni.
- A tanuló joga, hogy a személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Iskolánkban a tanuló joga, hogy érdeklődésének megfelelő tehetséggondozáson, szakköri, sportköri foglalkozáson részt vegyen és iskolai szervezésű táborokban jelen lehessen.
- A tanuló joga, hogy tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson.
- Az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja a tanulókat az iskolai munkaterv tanulókat érintő kérdéseiről, a tanév rendjéről. A szaktanár a tanév elején tájékoztatja a tanulókat

a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a számonkérés formáiról. A szaktanár az írásbeli témazáró időpontjáról a tanulókat a számonkérés előtt legalább egy héttel tájékoztatja.

- A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákönkormányzat munkájában és kezdeményezze ezek létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti és ismeretterjesztő, sport-és más tehetséggondozó köröknek.
- Az iskola igazgatója minden év 06.15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tehetséggondozó programokról, amiken a tanulók a következő tanévben részt vesznek.
- Minden tanulónak joga van részt venni az iskola által meghirdetett kulturális, sport és tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- A Diákönkormányzat és az osztályfőnök javaslata alapján túrán, táborozáson vehet részt. Az iskola éves programjában rendszeresen szervez programokat.
- A tanuló joga, hogy az iskola létesítményeit, eszközeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt, pedagógus felügyelettel, rendeltetésüknek megfelelően használja. Ettől eltérő használatot az igazgató engedélyezhet.
- A laborban, számítástechnikai teremben, sakkpalota teremben a tanulók csak a pedagógus felügyelete mellett, illetve engedélyével tartózkodhatnak, az itt lévő eszközöket csak a pedagógus személyes irányításával használhatják.
- A sportpályákat kizárólag pedagógus felügyeletével szervezett foglalkozás keretében használhatják a tanulók.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Ezt úgy teheti meg a tanuló, hogy ne sérüljön az iskola alkalmazottainak, tanulóinak személyiségi joga, illetve emberi méltósága. A tanítás során a véleménynyilvánítási jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanuló véleménynyilvánítási jogával az őt érintő kérdésekben az osztályközösségi fórumokon, a diákközgyűlésen, az osztályelnökök fórumán személyesen vagy képviselőútján élhet.
- Minden tanuló választó és választható a diákképviselőbe és a tanulóközösségi tisztségekre, s az általuk választott képviselők útján részt vehet a Diákönkormányzat munkájában.
- A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- Az iskola az iskolaorvos és a védőnő közreműködésével minden tanuló részére évente egyszeri fogászati, kötelező tisztasági vizsgálatot biztosít.
- Biztosítja továbbá az életkornak megfelelő kötelező védőoltásokat. Ezen ellátásokra az iskolaorvos az iskola épületében kerül sor. Iskolafogászatra a városi rendelőbe az osztályfőnökök kísérik a tanulókat külön beosztás szerint.
- A tanulónak joga van, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz arra legkésőbb a megkereséstől számított tíz munkanapon belül érdemválaszt kapjon.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A tanulónak a levelezéshez való jogát tiszteletben kell tartani, feltéve, ha a jogának gyakorlása során nem sért másokat, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A tanuló joga, hogy a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben részesüljön szociális juttatásokban.

Formái:

- étkezési támogatás
 - tankönyvellátás
 - személyre szóló tanácsadást és segítséget az osztályfőnökök adnak fogadóórán, illetve egyeztetett időpontban.
- A tanuló joga, hogy a törvényben meghatározottak szerint a tankönyvekkel kapcsolatos normatív (ingyenes) támogatásokat igénybe vegye. Az ingyenességet az iskola a tárgyévben az első példányra biztosítja. Megrongálása, elvesztése, megsemmisülése esetén a tanulónak kell az újat beszereznie.
 - Az iskola biztosítja a délutáni foglalkozásokhoz és a tehetséggondozó programokhoz a megfelelő számú tankönyvet a másnapi tanítási órákra történő felkészüléshez.
 - A tanuló joga, hogy az érvényes jogszabályok alapján meghatározott feltételek szerint étkezési kedvezményt vegyen igénybe. Az étkezési térítési díjak összegét, az igénybe vehető juttatások feltételeit, a térítési díj fizetésének éves rendjét, naptári ütemezését, az étkezés lemondásának feltételeit és módját az iskola a tanév megkezdésekor nyilvánosságra hozza és megküldi a szülőknek. Étkezési térítési díj túlfizetése esetén a túlfizetés jóváírására a tárgyhót követő hónapban kerül sor.
 - A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
 - Az évközi érdemjegyekről a tanuló és a szülő a szaktanártól tájékoztatást kérhet az értékelés módjáról, az érdemjegyekkel történő minősítésről.
 - Ha a tanuló a követelményeket - egy vagy több tárgyból - az előírtnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni, írásban a szülő kérheti az osztályozóvizsga letételét, a vizsga kezdete előtt legalább 22 munkanappal. Tartalmi követelményei a helyi tantervben megtekinthetők, a vizsga szervezése a központi szabályozás szerint történik.
 - A 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint, ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. A szülő és a tanuló jogosult eldönteni, hogy megkísérli-e a javítóvizsgára történő felkészülést és a javítóvizsga letételét. A javítóvizsgára írásban kell jelentkezni a szülő aláírásával a bizonyítvány átvételét követő 10 munkanapon belül. A vizsgakövetelmények az iskola helyi tantervében szerepelnek, melyeket minden érintett megtekinthet. Az iskola biztosítja különbözeti és köztes vizsga letételét az érvényes jogszabályok eljárási rendje szerint.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.

Fegyelmező intézkedésben részesülnek azok a tanulók, akik a házirendet szándékosan, gondatlanul megszegik.

A Diákönkormányzat jogai, feladatai:

- A nemzeti köznevelés közneveléséről szóló törvény 48.§ szerint az iskola tanulói diákönkormányzatot hozhatnak létre. Az osztály önkormányzatok valamennyi tagja választható a tisztségekre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat adiónkormányzat képviselőjében is.

- Minden évben küldöttgyűlésként működő diákközgyűlés kerül megrendezésre. Ennek összehívását - az igazgatóval történő időpont- egyeztetés után - az iskolai DÖK vezetősége végzi. A Diákközgyűlésen megjelenik az iskolavezetés egy tagja.
- Rendkívüli Diákközgyűlést kezdeményezhet az iskola igazgatója vagy a diákönkormányzat elnöke.
- A diákönkormányzat döntési és egyetértési jogokat gyakorolhat, melyet a saját szervezeti és működési szabályzata szabályoz.
- A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a Diákközgyűlés fogadja el egyszerű szavazattöbbséggel és a nevelőtestülethagyja jóvá.
- A diákönkormányzat feladatai ellátása során az igazgató engedélyével használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit.

Az iskola minden tanulójának kötelessége:

- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének: rendszeresen járjon iskolába, a tanítási órákon és a választott foglalkozásokon a pedagógus vezetésével tanuljon, a pedagógus munkáját magatartásával ne akadályozza.
- Alapvető higiéniai szabályokat betartsa, ne veszélyeztesse társai egészségét.
- Tanórákon olyan magatartást tanúsítson, amely sem a pedagógus munkáját, sem pedig a csoporttársai haladását és tanulmányait nem hátráltatja.
- Olyan magatartást tanúsítani, amellyel sem az iskola alkalmazottai, sem pedig a diáktársai testi épségét nem veszélyezteti.
- A tanuló kötelessége, hogy az életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - aházirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott (használt) eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Tartsa tisztán az asztalt, padot, széket, amelyet használ a tanítási órákon.
- Tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait!
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Balesetveszélyt okozó eszközt a tanuló nem hozhat az iskolába. Kést, ollót, körzót csak tanári felügyelet mellett használhat (illetve vehet elő). Minden tanuló kötelessége, hogy betartsa a baleset-megelőzés, a balesetmentes közlekedés és a tűzvédelem szabályait. Baleset esetén elsősegélynyújtást kiképzett pedagógusok biztosítanak. Mérlegelés után, ha szükséges orvoshoz küldést vagy mentőhívást kezdeményezünk. Az intézkedést a tanuló felügyeletét ellátó pedagógus vagy az ügyeletes vezető köteles megtenni a tanuló szülőjének vagy gondviselőjének azonnali értesítése után.
- Minden tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanári asztalra kitett eszközökhöz, felszerelésekhez csak

a pedagógus engedélyével nyúlhat, és az ő utasításainak megfelelően használhatja azokat. Ha a tanuló kártérítési felelőssége megállapítható, a tanulót, illetve a szülőt a kár megtérítésére fel kell szólítani (20/2012. (VIII. 31.) EMMI 61 §). Gondatlan károkozás esetén a kártérítés összege a mindenkori kötelező legkisebb egy havi munkabér 50 %-áig terjedhet. Szándékos károkozás esetén az okozott kár megtérítése a mindenkori legkisebbmunkabér 5 havi összegéig terjedhet.

- A tanuló tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait; jogaival úgy éljen, hogy ne sértse a közösség érdekeit. Segítse, óvja a kisebbeket.
- Tartsa meg az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat. Ezek megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
- A szakértői bizottság által javasolt felmentést a tantárgyi rész ellenőrzésére és értékelésére és osztályozására vonatkozóan az igazgató adhat. A testnevelés alól teljesen felmentett és a gyógy-testnevelésre besorolt tanulóknak írásbeli szülői kérésre az 1. és utolsó órán nem kötelező részt venni, amikor órarendi testnevelés óra van. Alkalmi felmentés a testnevelés órai munka alól csak a szülő írásbeli kérésére, illetve orvosi javaslatra lehetséges.
- A tanulóknak testnevelés órán a balesetek elkerülése végett, óra és ékszer viselése tilos. Ezeket a tárgyakat őrzésre leadhatja a testnevelő tanárnak. A tanulói jogviszonnal össze nem függő iskolába behozott és őrzésre le nem adott személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskolai házirend elvárásainak betartását a magatartás- és szorgalom jegy minősíti, melyet az osztályban tanító pedagógusok véleménye alapján az osztályfőnök ad havonta.

Tiltott tanulói magatartás az iskolában és az iskolai rendezvényeken, programokon:

- Az intézmény területén dohányozni tilos. A tiltás az iskola minden tanulója, a szülőkre és bármilyen ügyben belépő személyre vonatkozik. A tanulók nem hozhatnak nyílt láng gyújtására alkalmas eszközt iskolai rendezvényre sem.
- Az iskola területén tilos a dohányáru, a szeszesital, a drog és mindennemű egészségre káros élvezeti cikk árusítása, vásárlása, bevitele, fogyasztása az iskolai diákjai számára, illetve tárolása a tanulók számára elérhető helyen. Ezek a szabályok vonatkoznak az iskola által szervezett, de az iskola területén kívül eső rendezvényekre is.
- Tilos az iskolába behozni és fogyasztani koffein, taurine tartalmú üdítő- és energitalokat.
- **Tilos a tanulók (iskolán belül és iskolai rendezvényeken) egymás közti konfliktusainak erőszakos megoldása: tilos a tettlegesség, verekedés.**
- **A fizikai és lelki bántalmazás súlyos vétségnek számít, semmilyen módon nem tolerálható! A fizikai és lelki bántalmazást, a megfélemlítést a legsúlyosabb vétségnek megfelelően kezeljük, szükség esetén ez a viselkedés az intézményből való eltanácsolást vonhatja maga után!**
- Tilos az iskola épületében a személtelés, rongálás, rohangálás, az ablakpárkányra történő felkapaszkodás, a tantermi konnektorokba történő benyúlás.
- Saját és társai, valamint az iskolaközösség érdekében köteles a tanuló a fegyelmet, a

rendet, a tisztaságot megtartani, a trágár beszédet mellőzni.

Iskolánkban a két legsúlyosabb vétség a fizikai agresszió, és a szándékos rongálás. E két esetben, a nem megfelelő magatartást MINDEN, AZ INTÉZMÉNYBEN DOLGOZÓ MUNKATÁRS azonnal jelezhet a vétséget elkövető tanuló felé, majd a vétséget írásban is rögzíti és legkésőbb a következő munkanapon jelzi az osztályfőnöknek. 3 db feljegyzés (ezt a feljegyzést a szülőknek a Mozanapló privát üzenet küldés funkcióján keresztül jelezzük, amely hivatalosan dokumentálható) összegyűjtését követően a szülőt szóbeli konzultációra hívja az osztályfőnök és az intézményvezető, hogy hivatalosan is jelezze a nem kívánatos magatartást. Az esetek súlyosságának mérlegelését követően dönt az iskola a tanulóval és családjával való további együttműködésről.

Elvárt tanulói magatartás az iskolán kívüli rendezvényeken:

- tudatosuljon a tanulóknak, hogy nem csak saját magát, hanem az iskolát is képviseli
- kulturált kommunikáció (verbálisan és nem verbálisan), megfelelő öltözet a rendezvény jellegéből adódóan, érdeklődés a program témája iránt
- az alapvető etikai szabályok betartása.

Tanulóink biztonsága érdekében az iskola területén nem lehet:

- az udvaron lévő fákra, kerítésre, focikapura, kosárlabdapalánkra, labdafogó hálóra felmászni, abba belekapaszkodni;
- a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni;
- az udvaron elhelyezett játékokat felügyelet nélkül, nem rendeltetésszerűen használni, mások testi épségét veszélyeztetni;
- elektromos készülékeket felnőtt felügyelete nélkül bekapcsolni és működtetni!

Iskolánkban a szülőknek is joga és kötelessége minden, az iskolai életet érintő és a gyermek életében meghatározó eseményt, problémát megosztani az intézmény vezetésével és a pedagógusokkal. Ugyanígy az intézménynek is tájékoztatni kell a szülőket ilyen esemény bekövetkeztekor.

8. A TANULÓK ÁLTAL BEVITT SZEMÉLYES TÁRGYAK ELHELYEZÉSI, BEJELENTÉSI SZABÁLYAI, TILTÁS, KORLÁTOZÁS

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez szükséges dolgokat - *tanszereket* - a táskájukban és a tantermekben tartják a tanulók. Az 5-8. évfolyamosok a szaktantermi oktatás miatt vándorolnak, de csak az adott tanórán szükséges dolgokat viszik magukkal a tantermükből. Az 1-4. évfolyamosok saját tantermükben a padjukban helyezik el és tárolják a tanév során. Minden tanuló a tanteremnek épületében található előtérben/öltözőben helyezi el fogason a kabátját, illetve az állandóan nem használt ruhaneműit, cipőit.

A testnevelés órák és sportfoglalkozások előtt a tanulók személyes tárgyait megőrzésre leadhatják a testnevelő tanárnak. A tanulók saját testi épsége és a más tanulónak okozott

sérülések elkerülése érdekében a fenti foglalkozások alatt testi ékszert, órát nem viselhetnek. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába hozatalának szabályai:

Tilos az átlagosnál nagyobb értékű (a mindenkor havi minimálbér 50 %át meghaladó) dolgok - ékszerek, óra, rádió, magnó, CD lejátszó, videokamera, elektronikus játékok, mobiltelefon extrákkal - behozása.

Hozhat a tanuló az átlagosnál nem nagyobb értéket képviselő mobiltelefont, multimédiás eszközöket, amit érkezéskor be kell jelentenie az osztályfőnökének.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jei hatállyal kibővítette az iskolai házirendekre vonatkozó előírásait a mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályozási kötelezettségével, valamint az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetőzdő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok megalkotásának kötelezettségével.:

5. § (2) h) (a házirendben szabályozni kell) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait

A tanulónak az intézményben tartózkodása ideje alatt, tehát a tanítási órákon, foglalkozásokon, óraközi szünetekben és rendezvényeken a mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt ki kell kapcsolni (rezgőre sem állítható).

Bekapcsolni és használni csak pedagógus jelenlétében és engedélyével lehet a pedagógiai feladatok megvalósulása érdekében. Az iskolában történő tartózkodás teljes időtartama és azon kívüli iskolai rendezvény alatt tilos - engedély nélkül - kép- és hangfelvételt készíteni.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Ha a fentieket a tanuló megszegi, a mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a pedagógus elveheti. Az elvesztett telefonok biztonságos tárolása az iskolatitkári iroda lemezszekrényében történik.

Indokolt esetben és kérésre biztosítjuk a tárgyak tárolását az iskolatitkári iroda

lemezszekevényében.

A behozott és megőrzésre le nem adott tárgyak elvesztéséért vagy rongálás esetén bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

A talált pénzt, okmányokat, kulcsot az egyéb talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.

5. § (2) i) (a házirendben szabályozni kell) 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 tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

9. MULASZTÁSOK, KÉSÉSEK, TÁVOLMARADÁS

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások: Jogsabályi háttér: Nkt. 46.§ (1) bek. a); 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§; 100.§ (1) (3) bek.

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskolai rendezvényekről (ünnepségek, megemlékezések) való távolmaradását igazolni.

A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon (0630/149-64-70) vagy személyesen, vagy más módon (pl.: e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról. Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.

Az étkezési térítési díjat csak abban az esetben tudja levonni az iskola a hiányzások idejére, amennyiben a hiányzás tényéről a megelőző munkanap délelőtt 10 óráig tudomást szerez az intézmény iskolatitkára.

A mulasztás igazolásának módja: az ellenőrző könyvben/tájékoztató füzetben vezetett igazolás, vagy hivatalos kikérő levél/igazolás bemutatása az osztályfőnöknek legkésőbb a hiányzás utolsó napját követő öt munkanapon belül.

Amennyiben a tanuló elmulasztja a fenti igazolási módot, mulasztása igazolatlanul minősül.

Az igazolás lehet:

- orvosi,
- szülői,
- hatósági/hivatalos. (Hivatalos igazolásnak minősül a tanulmányi, művészeti, sportversenyen való részvétel. Hatósági igazolást államigazgatási és önkormányzati szerv, rendőrség, ügyészség, közjegyző és bíróság adhat ki.)
- egyéb (intézményvezetői engedély a távolmaradásra)

A szülő tanévenként öt nap mulasztást igazolhat.

Az ezt meghaladó, de legfeljebb tíz tanítási napig terjedő időtartamra a szülő előzetes írásbeli kérése alapján az intézményvezető adhat engedélyt a távolmaradásra. A szülői kérést minden esetben indokolni kell.

Ha a tanuló a hiányzást egy héten belül nem igazolja, távolmaradását igazolatlanoknak kell tekinteni. Az iskola ekkor köteles a szülőt értesíteni. További igazolatlan órák és a késések fegyelmi intézkedéseket vonnak maguk után, az iskola igazgatója értesíti a hatóságokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskolának kötelessége értesíteni a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Tanítási időben szervezett egyéb programokat az intézményvezető korlátozhatja (például a tanuló korábbi hiányzásait, előmenetelét, magatartását figyelembe véve).

A tanulónak egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, illetve adott tárgy esetén nem érheti el az évi óraszám 30 %-át.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen (20/2012. (VIII. 31.) 51.§ (7) f)

A késés szabályozása:

- 10 perc után a késési idő összeadásra kerül
- 35 perc után igazolt vagy igazolatlan órának minősül
- az elkéső tanulót nem lehet kizárni a foglalkozásról

Ha a tanuló mulasztása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Az öt testnevelés órából két óra kiváltható kérelemre, valamint a benyújtott igazolások alapján A benyújtandó igazolások: versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló esetében a tanévre érvényes versenyengedély és a sportszervezet által kiadott igazolás.

A kérelmet és a mellékletként csatolt igazolást minden esetben az intézményvezetőnek kell benyújtani. Az intézményvezető a kérelem elbírálása után felmentést adhat heti két testnevelés óra látogatása alól, abban az esetben amennyiben a testnevelés óra az első vagy az utolsó tanórában van.

10. JUTALMAZÁS ÉS FEGYELMEZÉS

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.

Fegyelmező intézkedésben részesülnek azok a tanulók, akik a házirendet szándékosan, gondatlanul megszegik.

Jogszabályi háttér: Nkt. 58.§ (3)-(5); (8)-(11); (13)-(14) bekezdés; a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61.§)

Az a tanuló, aki a Nkt. 46.§-ában, a házirendben és szervezeti és működési szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmi intézkedésben részesül.

A fegyelmi intézkedések formái és fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- fegyelmi büntetés.

Iskolánkban a két legsúlyosabb vétség a fizikai agresszió, és a szándékos rongálás. E két esetben, a nem megfelelő magatartást MINDEN, AZ INTÉZMÉNYBEN DOLGOZÓ MUNKATÁRS azonnal jelezhet a vétséget elkövető tanuló felé, majd a vétséget írásban is rögzíti és legkésőbb a következő munkanapon jelzi az osztályfőnöknek. 3 db feljegyzés összegyűjtését követően a szülőt szóbeli konzultációra hívja az osztályfőnök és az intézményvezető, hogy hivatalosan is jelezze a nem kívánatos magatartást. Az esetek súlyosságának mérlegelését követően dönt az iskola a tanulóval és családjával való további együttműködésről.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események megismerése, értékelése, és ennek alapján a két fél közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatban határozzuk meg (Nkt. 53-54.§).

A fegyelmi eljárás lefolytatásának elvei:

- csak a nevelőtestület szabhat ki fegyelmi büntetést,
- csak a köznevelésről szóló törvényben meghatározott fegyelmi büntetés szabható ki (Nkt. 58.§ (4) bek.) a törvényben meghatározottak szerint (Nkt. 58.§ (5) bek., (8)-(11) bek.),

A tanulók előmenetelük, példamutató magatartásuk vagy valamilyen különösen eredményes tevékenységük elismeréseképpen jutalomban részesülhetnek. Így azok a tanulók is, akik a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végeznek.

Fokozatok:

1. Osztályfőnök, szaktanár által adható jutalmak:

- szóbeli dicséret

- írásbeli dicséret
 - javaslat nevelőtestületi, igazgatói dicséretre
2. Igazgató által adható dicséretetek:
- írásbeli dicséret
 - iskolaközösség előtti dicséret
 - oklevél, jutalom
 - tárgyjutalom
3. Nevelőtestület által adható jutalmak:
- nevelőtestületi írásbeli dicséret, amely a tanulóbizonyítványába kerül bejegyzésre
 - jutalomkirándulás
4. Fenntartó Alapítvány által adható jutalmak, amit az intézményvezetővel egyeztet:
- osztályállat
 - jutalomkirándulás
 - jutalomtárgy

11. A SZÁMONKÉRÉS SZABÁLYAI

A számonkérés iskolánkban elfogadott formái a felelet (írásban röpdolgozat), a témazáró dolgozat, a házi dolgozat és a projektbemutató, tanórai aktivitás. A feleletben (röpdolgozatban) az előző óra anyaga és az azt megelőző órák ezzel összefüggő ismeretei kérdezhetők. A témazáró dolgozat egy témakör tényanyagát és összefüggéseit kéri számon. A házi dolgozat otthon készül. Projektbemutatóra a pedagógus/szaktanár által kért módon kerülhet sor.

Iskolánkban fontosnak tartjuk a tudásszint felmérését szükségesnek tartjuk akár mindennapos rendszerességgel, olyan módon megvalósítva, hogy ne stresszelje a gyerekeket, érdekes elfoglaltság legyen. A témák lezárásaként akár egyéni, akár csoportmunkában kidolgozott feladatokat oldunk meg a gyerekekkel.

A feleletet (röpdolgozatot) nem kell a tanárnak előre jeleznie. A témazáró dolgozatot úgy kell bejelentenie, hogy a számonkérésig legalább egy hét teljen el. A házi dolgozat leadásának időpontját legalább egy héttel előbb kell tudatni a tanulókkal. A projektfeladatot hosszabb időre kell kijelölni, a határidőket előre kell közölni, a projektmunka előkészítése közösen történik.

Egy nap legfeljebb egy témazáró dolgozat íratható. A számonkérés nem lehet fegyelmezési eszköz. A feleletre adott osztályzatot a tanárnak az órán közölnie kell. Az írásbeli számonkérésre adott jegyet egy héten belül kell a diáknak megkapnia.

Osztályozó és javító vizsgák:

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit az iskola pedagógiai programja és az SZMSZ tartalmazza.

Osztályozó vizsgákra minden tanévben félévkor, a tanév végén, illetve augusztusban, a javító vizsgák ideje alatt kerül sor. Különbözeti vizsga a tanév során bármikor szervezhető. Jelentkezni a titkárságon lehet.

Az intézményvezető a szaktanárokkal való egyeztetést követően kitűzi a vizsga időpontját (időpontjait) és erről értesíti az érintetteket és az iskola titkárságát.

A vizsgaidőszakok és a jelentkezési határidők:

Az első félévi vizsgaidőszak: január 9-19 között, jelentkezési határidő: december 07-ig

Második félévi vizsgaidőszak: június 1-11 között, jelentkezési határidő: május 03-ig

Javító vizsgák időszaka: augusztus 21-31 között, jelentkezési határidő: nincs külön jelentkezés.

Javító vizsgát tehet a tanuló a tanév végén – ha legfeljebb kettő tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott - az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakban.

Az életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról. Az ehhez a szülőnek kérelemmel kell fordulnia az intézmény vezetőjéhez.

12. JUTTATÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK

Az iskola fenntartója alapítványi támogatást, hozzájárulási díjat alaptevékenységével kapcsolatban kér, minden hónap 1.-ig.

A tanulók alanyi jogon a jogszabályok szerint részesülhetnek étkezési és tankönyvtámogatásban.

Az iskolai tankönyvellátás

A nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti ingyenes iskolai tankönyvellátásra jogosultak a tanulók. Az iskola új tankönyvek, munkafüzetek rendelésével teljesíti a tankönyvellátást a normatíva keret terhére, a Könyvtárellátótól való rendeléssel, a hivatalos tankönyvjegyzék alapján. A normatív keret terhére vásárolt tartós tankönyvek leltári számmal ellátva, lepecsételve, átvételi elismervény aláírásával kerülnek kiadásra a tanulóknak.

A pedagógusoknak intézményünkben lehetőségük van más tankönyvkiadóktól is tankönyvet beszerezni és a normatíva kereten felül tankönyvek vásárlására az intézményvezetővel és a fenntartóval való egyeztetés után.

Intézményünk a tankönyvekre való ingyenességet minden tanulónak, minden tanévben az első példányra biztosítja. Annak elvesztése, megrongálódása esetén a következő példányt a szülőnek kell pótolnia és megvásárolnia.

Étkezési térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések

A Gyermekvédelmi Törvény 151. §-a előírásai szerint normatív kedvezmény illeti meg:

- a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, valamint a nevelésbevet tanulót, az étkezési díj 100%-a
- három vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az étkezési díj 50%-a
- tartósan beteg tanuló esetén az étkezési díj 50%-a.
- A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, minden esetben szükséges a kedvezményre való jogosultságot igazoló dokumentum leadása.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulóknál a kedvezményt évente felül kell vizsgálni.

- Az iskolai étkezést igénylő tanulóknak a fizetendő térítési díjat havonta átutalással kell rendezni
- A túlfizetések rendezése a következő havi díjfizetésnél történik.
- A tanuló hiányzása esetén a szülőnek kötelessége a hiányzás tényét bejelenteni, az étkezést lemondani a hiányzást megelőző munkanap délelőtt 9 óráig. Ellenkező esetben kiszámlázásra kerül az étkezési díj.

Az étkezésre vonatkozó havi térítési díjról és a befizetés határidejéről minden hónapban e-mailen keresztül tájékoztatjuk a szülőket.

