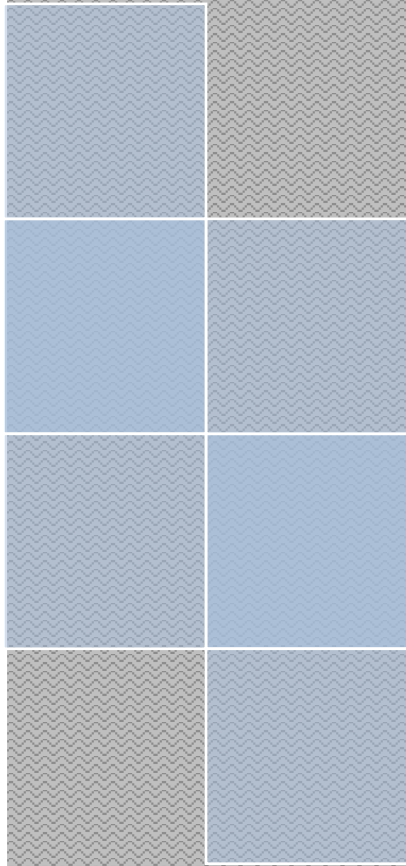


# HÁZIREND

Hernádi Általános Iskola



2024.



## Tartalomjegyzék

<b>1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3 A HÁZIREND KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEI JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE HAGYOMÁNYOS MUNKAREND MELLETT.</b> .....	<b>2</b>
<b>2. AZ ISKOLA MUNKARENDJE</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1. TANÍTÁSI ÓRÁK, ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE</b> .....	<b>3</b>
<b>2.2. AZ ISKOLA NYITVATARTÁSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2.3. CSENGETÉSI REND</b> .....	<b>4</b>
<b>2.4. A TANÓRÁK RENDJE</b> .....	<b>5</b>
<b>2.5. AZ ÉPÜLETEK HASZNÁLATA</b> .....	<b>6</b>
<b>2.6. AZ ESZKÖZÖK HASZNÁLATA</b> .....	<b>6</b>
<b>2.7. A TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK: ...</b>	<b>7</b>
<b>3. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁI</b> .....	<b>8</b>
<b>4. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK AZ ISKOLA HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATBAN</b> .....	<b>12</b>
<b>5. AZ ISKOLA KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....	<b>13</b>
<b>6. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI</b> .....	<b>14</b>
<b>6.1. DIÁKÖNKORMÁNYZAT</b> .....	<b>14</b>
<b>6.2. OSZTÁLYKÖZÖSSÉG</b> .....	<b>14</b>
<b>7. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA, A SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA</b> .....	<b>15</b>
<b>8. KAPCSOLATTARTÁS TANULÓK ÉS PEDAGÓGUSOK KÖZÖTT</b> .....	<b>15</b>
<b>9. A MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA</b> .....	<b>16</b>
<b>10. A HETESEK FELADATAI</b> .....	<b>19</b>
<b>11. A TANULÓK TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE</b> .....	<b>19</b>
<b>12. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE</b> .....	<b>21</b>
<b>12.1. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	<b>21</b>
<b>12.2. A TANULÓK SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	<b>23</b>
<b>13. AZ ISKOLAI JUTALMAZÁS FORMÁI</b> .....	<b>24</b>
<b>14. AZ ISKOLAI ELMARASZTALÁSOK, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI</b> .....	<b>25</b>
<b>15. A TANKÖNYVTÁMOGATÁS RENDJE</b> .....	<b>26</b>
<b>16. VIZSGASZABÁLYZAT</b> .....	<b>29</b>
<b>17. A TANULÓ JOGAI</b> .....	<b>34</b>
<b>18. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI</b> .....	<b>38</b>
<b>19. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b> .....	<b>39</b>
<b>20. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI</b> .....	<b>40</b>

21.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	41
22.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	41
	A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA.....	43

## **1. Általános rendelkezések**

A házirend célja az iskola belső életének szabályozása. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira, továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén. Így különösen érvényes rájuk

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- Az Emberi Erőforrások Miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- Nat. Korm. rend.110/2012(VI.4) Korm. rendelet- a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A fegyelmi eljárás részletes szabályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

### **1.1.A házirend nyilvánossága**

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

A házirend egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján;
- a nevelőtestületi irodában;
- az iskola titkárságán,
- és az iskolai könyvtárban.

A házirend egy példányát – a köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek tanulmányozásra át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten;
- az intézmény dolgozóit az igazgató tájékoztatja.

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

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

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

### **1.2. Intézményi alapadatok**

Az intézmény hivatalos neve: Hernádi Általános Iskola

OM-azonosítója: 200987

Címe: 2376 Hernád Fő utca 150.

Telefonszám: 06/29 374 117

E-mail cím: [hernadsuli@altisk-hernad.sulinet.hu](mailto:hernadsuli@altisk-hernad.sulinet.hu)

### **1.3 A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

**A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.**

## **2. Az iskola munkarendje**

### **2.1. Tanítási órák, óraközi szünetek rendje**

A tanítás - a törvény által kijelölt napokon – reggel 8 órakor kezdődik.

A tanulók kötelesek a tanítás megkezdése előtt 15 perccel megjelenni, - tanulóhoz illő öltözékben, ápoltan - hogy az órákra megfelelően elő tudjanak készülni. Mobiltelefont iskolába érkezéskor ki kell kapcsolni. A telefon csak az iskolából való távozás után kapcsolható vissza. A telefonokat dobozban elzárt szekrényben kell tárolni a tanítás végéig. Rendkívüli és sürgős esetben a diák az osztályfőnök engedélyével telefonálhat, a szülő pedig az iskola titkárságát hívhatja, ahol üzenetet hagyhat gyermeke számára. Amennyiben a tanuló megszegi a telefonhasználatra vonatkozó szabályokat, a pedagógus elveszi a telefont és az igazgatótól a szülő veheti át.

A tanítási órák 45 percig tartanak. Az óra végét csengő jelzi.

Az első tanítási óra megkezdésekor az osztály köszönti, a többi óra elején néma vigyázz állással fogadja a tanárt. Az utolsó óra végén köszön el az osztály a pedagógustól.

A tanítási órák között szünetek biztosítják a pihenést, az első szünet húsz, a többi szünet tíz percig tart. Ebédelésre mindig a tanítási órák után van lehetőség, kivéve ha a tanulónak hetedik órája is van. Ebben az esetben 6. óra után ebédelhet.

Iskolánkban ebédeltetési rend működik, melynek betartása minden tanulónak kötelező.

A szünetekben az 1 - 2. osztály az első udvaron, a többi osztály a hátsó udvaron tartózkodik. Rossz idő esetén, a tantermekben tartózkodnak.

Az első szünetben tíz perc alatt kell az osztályteremben elfogyasztani a reggelit. A testnevelés és digitális kultúra óra után a tanulók 5 – 8. évfolyamon a tornaterem vagy informatika terem előtti padokon vagy az előtt a tanterem előtt, ahol a következő órájuk lesz, étkeznek, tanári felügyelet mellett.

Az iskolába érkezés után a tanulók az iskola épületét tanári engedély nélkül nem hagyhatják el.

## 2.2. Az iskola nyitvatartása

Tanítási napokon az iskola 7<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> óráig van nyitva. Az ügyelet 7<sup>00</sup> - kor kezdődik. Lehetőség van az iskolába kerékpárral érkezni. A kerékpár lezárásáról a diáknak kell gondoskodni. Az iskola az eltűnt, megrongált kerékpárokért felelősséget nem vállal. Az iskola tantermeit az ügyeletes pedagógus 7<sup>00</sup> - kor nyitja, a tanulók az iskola előtt várakozhatnak.

Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá **hét órától tizennyolc óráig** – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el. Az általános iskola e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként is működhet.

Az iskola épületében idegenek nem tartózkodhatnak. A szülő a tanulót az iskola bejáratáig kísérheti, kivétel az első osztályos gyerekek szülei, akik szeptember hónapban a tanteremig kísérhetik gyermeküket. A tanítás befejezésekor a szülők a gyermekeiket a bejáratnál várhatják meg. A szülők az iskola előtti parkolót használhatják, a belső parkolót kizárólag az intézmény dolgozói, a balesetek elkerülése végett.

Hivatalos ügyeket 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> óráig az iskola titkárságán lehet intézni.

Tanítás nélküli munkanapokon, igényfelmérés alapján 20 fő felett biztosít az intézmény felügyeletet.

## 2.3. Csengetési rend

Jelzőcsengetés órák előtt:	7 <sup>55</sup>
1. óra	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup> 8 <sup>55</sup> /szünet kezdetét jelzi/
2. óra	9 <sup>05</sup> – 9 <sup>50</sup>
3. óra	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>
4. óra	10 <sup>55</sup> – 11 <sup>40</sup>

5. óra	11 <sup>50</sup> – 12 <sup>35</sup>
6. óra	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>
7. óra	13 <sup>50</sup> – 14 <sup>35</sup>

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

<b>8.00 - 8.45</b>	Ráhangolódás ( Hétfőnként)
<b>8.45 - 9.05</b>	Tízórai szünet
<b>9.05 – 9.55</b>	tanóra
<b>10.00 - 10.45</b>	tanóra
<b>10.55 - 11.40</b>	tanóra
<b>11.50 - 12.35</b>	tanóra
<b>12.35 - 13.00</b>	ebéd
<b>13.00 - 13.45</b>	játék, szabadidő
<b>13.55 - 14.40</b>	Tanulóóra
<b>14.40 - 15.25</b>	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, művészet, sport, olvasókör stb.)
<b>15.35 - 16.15</b>	AP foglalkozás
<b>16.15 - 17.00</b>	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

**Felső tagozaton** az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

6. óra	Alprogrami foglalkozások
7. óra	„Te órád” - Tanulás
8. óra	„Te órád” - Tanulás

## 2.4. A tanórák rendje

A tanóra becsengetéssel kezdődik és kicsengetésig tart, a tanítási óra ideje 45 perc.

A tanórákra a meghatározott felszerelésekkel kell megjelennie a tanulónak, az előírt házi feladatokat el kell készítenie, a megadott anyagrészeket meg kell tanulnia.



Az órákra otthon, illetve a napköziseknek a napköziben, a tanulószobásoknak a tanulószobán kell felkészülnie.

A tanórára úgy készüljön fel a tanuló, hogy azt nem zavarja meg szükséglete (ne kelljen vécére mennie, órán étkeznie).

Társai órai munkáját ne zavarja beszélgetéssel, levelezéssel, egyéb figyelemelvonó tevékenységgel.

Számonkérés alkalmával ne zavarja a felelőt, sűgással, beszéddel, felelete legyen szabatos, írásbeli munkái olvashatóak, tiszták, áttekinthetőek.

Engedély nélkül ne hagyja el helyét, válaszai előtt legyen türelmes, várja meg, míg felszólítják.

## **2.5. Az épületek használata**

A tanítás helye az iskola épülete, udvara, sportpályája, valamint az iskola rendelkezésére bocsátott egyéb terület.

**Az iskola tanulóinak kötelessége:**

- az iskola épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek, berendezési és felszerelési tárgyainak, mások tulajdonának megóvása és védelme,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzése,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások betartása.

Az épület folyosóinak, osztálytermeinek, aulájának, előterének, azok dekorációjának megóvása minden tanuló feladata.

Az iskola épületét, helyiségeit, eszközeit, berendezéseit és felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő alkalmazott felügyeletével használhatják.

Az 1-4. évfolyamosoknak és a napköziseknek váltócipő használata kötelező.

**Tornaterem használata:**

A tornateremben csak tanári felügyelettel tornacipőben, sportcipőben lehet tartózkodni. A testnevelés órai öltözékről tanév elején a testnevelő ad tájékoztatást, illetve az előző tanév végén kiadott tanszerlistán megjelölt öltözék használatos.

**Ebédlő használata:**

Csak étkezésekre tanári felügyelettel használható.

## **2.6. Az eszközök használata**

Az iskolába csak műszakilag megfelelő állapotú eszközök és felszerelések vihetők be. A pedagógus – az iskola szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott

védő óvó előírások figyelembe vételével – viheti be az iskolai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

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, 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. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az intézmény területén az okozott kárt a károkozónak kell megtéríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az igazgató-helyettes feladata a kár felmérése, és a kártérítés részleteinek szülővel, gondviselővel történő tisztázása.

### **2.7. A tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:**

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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, akkor a következőképpen kell ezt szankcionálni:

- 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.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató 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 igazgató háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

### **3. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái**

A tanórán kívüli rendszeres foglalkozások a köznevelési törvény szerint a diákok igényeinek az iskola lehetőségeinek összehangolásával szerveződnek. A foglalkozások témáját és a hiányzó tanulók nevét a szaktanár a megfelelő naplóban rögzíti.

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

Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.

#### **Az intézményben a következő tanórán kívüli foglalkozások tarthatók:**

- Habilitációs, rehabilitációs óra, logopédiai foglalkozás, gyógytestnevelés.
- Differenciált képességfejlesztés (felzárkóztató, tehetséggondozó, versenyre felkészítő szakkör, korrepetálás).

- Az iskola pedagógiai programjában szereplő, tanítási órák keretében meg nem valósítható foglalkozás (témahét, környezeti nevelés, egészségnevelési kulturális és sportrendezvény).

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

### **Alprogrami foglalkozások:**

- Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.
- Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.
- A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.
- 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

### **Napközi otthon:**

- A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.
- **A felvétel szempontjai:**
- Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

### **Tanulószoba:**

- A tanulószoba esetenként 11:45-től, de minden nap 12:40 órától és 13:35 órától 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A

tanulószoza kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószozás tanulóó meghatározott nevelőnél jelentkezőnek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószozabai és napközbi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

### **Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószozabára vonatkozó további szabályok:**

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulóó számára 16.00 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószozabai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószozabai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozzhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgató-helyettes engedélyt adhat.

### **Szakkörök / „Te órád”**

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulóó egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

**A képességek differenciált fejlesztésére a szükségletek alapján a következő foglalkozásokat szervezi az iskola:**

- korrepetálás,
- felzárkóztatás (például hosszabb idejű mulasztás esetén),
- tehetséggondozás keretében a kivételes képességű gyerekek felkészítése pályázatokra, középiskolai felvételi, vetélkedőkre.

A tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulóó felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási nehézség, magatartási rendellenességgel diagnosztizált tanulóó számára, továbbá az első-negyedik évfolyamra járó tanulóó eredményes felkészítésére szolgáló, differenciált fejlesztést biztosító egy – három, fős foglalkozások szervezhető.

Tehetséggondozásra és felzárkóztatásra osztályonként legalább további heti egy-egy órát biztosítunk.

A tanév elején a szaktanárok által meghirdetett szakkörökre jelentkezni kell írásban. Ettől kezdve a szakköri foglalkozáson való részvétel kötelező.

A tanórán kívüli rendszeres foglalkozások rendjét órarend rögzíti.

#### **Alkalmanként szervezett foglalkozások:**

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint pedagógus felügyelete szükséges. Legkésőbb a rendezvényt megelőző 5 munkanappal előtte egyeztetni kell az igazgatójával. Az igazgató engedélyével tovább is tarthat a program.

Az iskola által egy-egy alkalomra szervezett tanórán kívüli foglalkozások lehetnek többek közt, az osztálykirándulások, a tanulmányi kirándulások, a táborok, a diákcsoporthoz bel- és külföldi utazásai, valamint kulturális intézmények látogatásai.

Ezek a programok iskolai keretek között csak tanári felügyelettel szervezhetők. A tanulóknak ezeken a programokon is az iskola szabályzatainak megfelelően kell viselkedni. A szabályok be nem tartása ugyanolyan szankciót von maga után, mint az iskolában tartott foglalkozásokon. A kirándulások, a táborozások és az utazások esetén húsz tanulónként egy tanár kíséri a csoportot.

A tanulók bármilyen, az iskola által alkalmanként szervezett több napos programon (osztálykiránduláson) csak előzetes írásbeli hozzájárulással vehetnek részt. Az engedélyt a szervező tanárnak a program szervezésének megkezdésekor kell beszereznie a szülőktől és az osztályfőnöktől.

A tanulók távollétéről, ha olyan programokon vesznek részt, amelyeken az iskolát képviselik az igazgató dönt.

#### **A tanítási időn kívüli iskolai szervezésű programokat a szervező tanár bejelenti az igazgatónak az alábbi adatok pontos megadásával:**

- program megnevezése,
- a csoportvezető tanár neve,
- az indulás helye, időpontja,
- a visszaérkezés helye, időpontja,
- a résztvevők névsora (név, osztály, gondviselő telefonszáma),
- a kísérő tanár(ok) neve,
- telefonszám, ahol a csoportvezetőt el lehet érni a program ideje alatt.

Erről szóló tájékoztatási kötelezettsége van a szervező pedagógusnak a program helyszínéről, időpontjáról a tanuló és a szülő felé.

#### **4. Általános szabályok az iskola használatával kapcsolatban**

Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályokat a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 22.§ - 23.§ - 24.§, Nkt. 50. § (1) tartalmazza.

Az első tanévhez kötött a tanulói jogok meghatározása. Az iskolába felvett tanulók jogviszonyát az óvodák megszüntetik, az intézmény pedig a kötelezően bemutatandó dokumentumok ellenőrzése után a tanulót felveszi az intézménybe.

Az elsős tanuló jogviszonya az intézményben a beíratás napján jön létre.

Az első évfolyamra jelentkezett tanulók szüleinek az intézmény igazgatója és a leendő első osztályos tanítók közösen minden év szeptember első tanítási napján szülői értekezletet tart.

A szülőknek ekkor kerül ismertetésre az iskola pedagógiai programja és házirendje.

A tanuló az iskola területét csak az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el a tanuló, aki értesíti a szülőt telefonon.

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.

Az iskola területén hang-, fénykép- és videó felvétel készítése csak igazgatói engedéllyel készülhet. Kivéve: évnyitó, évváró, ballagás, ünnepek, farsang, KI-MIT-TUD.

Vélt vagy valós sérelemért senki nem bánthatja más gyereket sem lelkiileg, sem fizikailag.

A nem iskolában ebédelők az utolsó órájuk után, a menzások ebéd után elhagyják az iskola épületét.

Az ebédre és buszra várók kötelezően a napköziben és a tanulószobán tartózkodnak.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnál le kell adni, ahol 3 hónapig őrzik.

A 3 hónapot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célokra felajánlja.

Az iskola területén és iskolai rendezvényeken (iskolán kívül is) egészségkárosító termékek, szerek használata, fogyasztása tilos (energiital, alkohol, dohánytermékek, tudatmódosító szerek, stb.), árusítani, terjeszteni, valamint a testi épséget veszélyeztető eszközök (pl. petárda) használata, tárolása szigorúan tilos gyerekek, felnőttek egyaránt. A jogszabályba is ütköző tevékenység megvalósítójával szemben a vonatkozó törvényi szabályok szerint kell eljárni.

Bárminemű egészségre károsnak vélt anyag észlelését azonnal jelenteni kell a legközelebbi felnőtt alkalmazottnak, aki szükség esetén tájékoztatja az intézmény igazgatóját.

A tanulóknak az iskola egész területén mobiltelefon, rádió, mindenféle lejátszó készülék használata tiltott. Sem óráként, sem számológépként, sem fényképezőgépként nem használhatják a telefont. Amennyiben a tanár ennek ellenkezőjét tapasztalja, elveheti a mobilt, az igazgatói irodában leadja, és csak a szülő veheti át személyesen.

Tiltott a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani. Az iskola egész területén tilos a rágógumizás, szotyolázás, tökmagozás, energia- és szeszesital fogyasztása, és a dohányzás.

A tantermek és öltözők, mosdók tisztán tartása kötelező. A padokban, szekrényekben romlandó anyagot, szemetet hagyni tilos. Továbbá tiltott a tantermek, folyosók ablakpárkányaira, korlátaira és az osztálytermek padjaira felülni.

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak a megjelenése kötelező sötét nadrágban/szoknyában, fehér ingben/blúzban és iskolai nyakkendőben.

Az iskola udvarán és épületében kerékpárokkal, görkorcsolyával, rollerrel versenyezni, játszani tilos.

A kerékpárral érkezők kötelesek a tárolóban a kerékpárokat lelakatozni, ezekért az intézmény nem vállal felelősséget.

Testnevelés órán, a balesetveszély elkerülése érdekében, ékszerek, testékszerek, valamint a körömágy külső szélétől 2 mm-nél hosszabb köröm viselése nem engedélyezett.

## **5. Az iskola környezettudatos használatára vonatkozó szabályok**

Intézményünk Pedagógiai programja és helyi tanterve kiemeli a környezeti nevelés fontosságát, előtérbe helyezi fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Feladatainkat az ökoiskolai kritériumoknak megfelelően alakítjuk.

A tanítási órákon kívül Ökoiskolai tevékenységünk színterét képezik még a tanulmányi kirándulások, táborok, természettudományi versenyek, szakkörök, napközis foglalkozások, könyvtár működése.

Feladataink:

- Szelektív hulladékgyűjtés külön szemetesekben;
- Elemgyűjtés az intézményben elhelyezett tárolókban;
- Papírgyűjtés, évente kétszer, ősszel és tavasszal;
- PET-palackok gyűjtése folyamatosan;
- Tavaszi virágültetés, növények ápolása gondozása;



- Egyéb programok szervezése az Ökoiskolai munkatervhez kapcsolódóan. /Autómentes világnap, Energiatakarékossági világnap, A víz világnapja, Föld napja – virágültetés, Madarak és Fák napja, Öko-túra, Környezetvédelmi világnap stb. /;
- Tisztasági verseny folytatása;
- Környezettudatossághoz kapcsolódóan az osztályok felelősek lesznek, mindkét félévben, egy-egy hétig az iskola környezetének tisztaságáért, az iskolai kerítés határáig;
- Figyelni kell a termek rendjére, órák után a szemét kiszedésére, valamint az utolsó óra után a székek felrakására.

## **6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

### **6.1. Diákönkormányzat**

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattétellel élhet az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A feltételeket a működéshez az intézmény igazgatója biztosítja.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az iskolai diákönkormányzat élén, annak szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint választott diákönkormányzati-vezető illetve diákbizottság áll.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat minden tanévben diákközyűlést tart, amelynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközyűlés napirendi pontjait a közyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

**A diákönkormányzat véleményét be kell szerezni:**

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- tanulói juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt.
- a házirend elfogadása előtt.

### **6.2. Osztályközösség**

Az iskolai közösségek legalapvetőbb szervezete, a tanítási-nevelési folyamat alapvető csoportja. **Döntési jogkörébe tartoznak:**

- küldöttek delegálása az iskolai diákönkormányzatba,
- döntés az osztály belügyeibe.

## **7. Az elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja**

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinhet.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az iskola igazgatójától személyesen lehet kérni.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

A szülői hozzáférést illetve a tanulói hozzáférést adminisztratív jogkörrel rendelkező generálja.

## **8. Kapcsolattartás tanulók és pedagógusok között**

A jó kapcsolat fontos feltétele eredményes oktató-nevelő munkának. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnök tájékoztatja.

- az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

**A tanuló tájékoztatása:**

- a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan szóban, illetve az e-naplón keresztül,
- a tanév vége előtt 4 – 6 héttel, illetve félévzárás előtt 4 – 6 héttel,
- a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői közösséggel.
- A szülők tájékoztatása az e-naplón keresztül történik. Havonta egy alkalommal a szülő igényelheti, hogy gyermeke jegyeit kinyomtatva megkapja.

## 9. A mulasztások igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a mulasztását igazolnia kell.

Egy tanévben a szülő tíz napot igazolhat.

- Három napnál hosszabb betegség esetén orvosi igazolással igazolható a betegség.
- Három napnál hosszabb hiányzás esetén előzetesen kérelmet nyújthat be a szülő az igazoláshoz.

Ha a tanuló beteg, azt orvosi igazolással igazolja. Az igazolást mindig a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell átadni az osztályfőnöknek. Az alsó tagozaton a következő egy héten belül kell igazolni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola az első igazolatlan óra után a szülőt értesíti. A második igazolatlan óra után az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét. A tizedik igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, a Kormányhivatal végzéssel felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját (szülő) a mulasztás jogkövetkezményeire. A harmincadik igazolatlan óra után az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Az ötvenedik igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Kormányhivatalt, aki elrendeli a gyermek védelembevételét, továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy

igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az a tanuló, akinek a hiányzása eléri a kétszázötven tanítási órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a szülő előzetesen (indokolt esetben) elkéri a gyermeket, a hiányzást igazoltnak kell tekinteni (például kikérővel).

Az öt tanítási napot meghaladó idejű szülői kikérésre csak az iskola igazgatója adhat engedélyt, az osztályfőnök véleményének meghallgatása után. Az igazgató számára a kérvényt írásban kell benyújtani, az engedélyt vagy az elutasítást a szülő írásban kapja meg.

A tanórákon kívüli elfoglaltságok közül a következő esetekben is hasonlóképpen kell eljárni, mint a tanórai hiányzásoknál:

- fejlesztő órák,
- rehabilitációs és habilitációs órák,
- a szakköri órák (ebben az esetben lehet egyéni elbírálás a szakkört vezető részéről).

**A testnevelési órák alól** hosszabb időre felmentést csak szakorvosi vagy sportegyesületi igazolás alapján lehet kérni. Indokolt esetben a felmentési kérelmek jogosságát - a szakorvosi felmentés kivételével - a testnevelő tanár véleményének meghallgatásával az igazgató felülbíráhatja.

Az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A **pályaalkalmassági vizsgálaton** való részvétel, valamint az **iskolalátogatás**, igazolás ellenében igazolható.

Az iskolaérdekű távollét, pl. a versenyeken való részvétel igazoltnak tekinthető, az éves hiányzásba nem számít bele, ha a tanuló a versenyen intézményét képviseli.

## 10.A hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, és nevüket az elektronikus naplóban rögzíti. Hetente névsor szerint választják. A hetesek kötelessége a tanterem és a folyosó tisztaságának ellenőrzése. Gondoskodik a tábla tisztán tartásáról, krétát a tanár biztosít. Külön feladattal nem rendelkező tanulókat az udvarra vagy a folyosóra küldi. A hetes a szünetekben ügyel a felszerelésekre. Az egyik hetes átadja, a másik átveszi a termet.

## 11.A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése

Az iskola a nevelő és oktató munka egyik legfontosabb feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelte, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

### A tanulók írásbeli beszámolásának formái:

Forma	Tananyag	Előzetes jelzés
írásbeli felelet - röpdolgozat	Előző óra/órák anyaga	Nincs előzetes jelzés
felmérő jellegű témazáró - érdemjegy	Tanmenetben egy tartalmi egység	Egy héttel előtte
Témazáró dolgozat - érdemjegy	Tanmenetben egy tartalmi egység	Egy héttel előtte
év elejei és év végi felmérés - érdemjegy	Kijelölt anyag (egész évi)	Kettő héttel előtte
gyűjtőmunka házi dolgozat, projekt - érdemjegy vagy szöveges ért.	Megbeszélés, kijelölés szerint	Legalább egy héttel előtte

A magyar nyelv, irodalom, matematika, környezetismeret (3-4. osztály) tantárgyakból az első-negyedik évfolyamon, a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonytságot tesznek.

A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv, irodalom, idegen nyelv (a 3-8.évfolyamon), matematika, természettudomány, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz ellenőrzésénél:

- a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik,
- az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy esetében minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban:

- az ének-zene, vizuális kultúra, a digitális kultúra, a technika és tervezés tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
- a többi tantárgy esetében pedig egy-egy témakörön belül.

A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

- Az első évfolyamon minden tantárgy esetében szöveges értékelést alkalmazunk.
- A második-nyolcadik évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.
- A második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük.

**A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:**

- KIVÁLÓAN TELJESÍTETT
- JÓL TELJESÍTETT
- MEGFELELŐEN TELJESÍTETT
- FELZÁRKÓZTATÁSRA SZORUL

A második évfolyamon, év végén, a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük.

A harmadik-nyolcadik évfolyamon a félévi és az év végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni. A második évfolyamon az év végi osztályzatot a megszerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

**Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:**

- jeles (5),
- jó (4),
- közepes (3),
- elégséges (2),
- elégtelen (1).

A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból legalább egy érdemjegyet kell szereznie, ha heti óraszama egy. Ha ennél több, akkor havonta legalább két érdemjegyet kell a tanulónak adni.

A projektekben végzett tanulói teljesítményeket szóvegesen is, érdemjeggyel is értékelhetjük, a nevelő döntésétől függően.

A tanuló által szerzett érdemjegyeiről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az e-naplón keresztül. A tanuló szülei külön értesítést kapnak félévzárás és évvégzés előtt egy hónappal, ha a tanuló valamely tantárgyból, tantárgyakból érdemjegyei, teljesítménye alapján a tantervi követelményeknek előreláthatólag nem tesz eleget.

**12.A tanulók magatartásának és szorgalmának ellenőrzése, értékelése****12.1. A tanulók magatartásának értékelése**

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók magatartását az első évfolyamon negyedévente az osztályfőnök szóvegesen minősíti és ezt az értesítőbe, illetve a bizonyítványba bejegyezi.

A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök legalább két havonta érdemjegyekkel értékeli, törekedni kell a havi értékelésre, minden hónap 5. napjáig. A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és bizonyítványba be kell jegyezni.

**Példás az a tanuló:**

- a magatartása annak, aki az adott hónapban nem késik el az iskolából
- aki kerüli a durvaságot, szeretettel közelít társai felé
- aki tiszteli és elismeri mások értékét



- akinek magatartása, cselekedetei elismerést váltanak ki társaiból, tanáraiból
- aki életkorának szintjén képes tudatosan értékelni a család, a szülőföld iránti elkötelezettségét
- aki nyelvi fordulataiban kerüli a durva, trágár kifejezéseket
- aki jóindulattal segíti társait, aki tudásával a közösségben elért helyzetével soha nem él vissza
- aki képes kulturáltan fellépni saját maga és szűkebb környezete érdekében
- aki szívesen vállal munkát osztálya, iskolája, közössége érdekében
- aki öregbíti iskolája hírnevét
- aki ügyel környezetére, tisztaságára
- aki szándékosan soha nem okoz kárt
- aki betartja az illemszabályokat és az iskola házirendjét

**Jó az a tanuló:**

- aki 3 alkalomnál kevesebbszer késik el az iskolából
- akinek cselekedeteit a jóra vágyó hajlam irányítja, de időnként a körülménye hatására ettől eltér
- aki igyekszik elkerülni a durvaságot, ám a játék, a munka hevében ez nem mindig sikerül
- aki szereti társait, elismeri mások sikereit, eredményeit, de cselekedeteit, ítéleteit időnként az indulat vezérli
- aki tiszteli a felnőtteket, társait
- aki trágár, durva kifejezéseket nem használ
- aki feladatait becsülettel elvégzi, de közösségért vállalt munkára önként ritkán vállalkozik
- aki ügyel környezetére, megjelenésére, ruházódására nem kihívó
- aki ismeri és betartja az iskola házirendjét, életkorának megfelelő illemszabályokat

**Változó magatartású az a tanuló:**

- aki 5 alkalomnál kevesebbszer késik el az iskolából
- aki cselekedetei következményét nem képes felmérni, így gyakran vét a házirend ellen, bár kellő motiváltsággal a viselkedés normáinak betartására,
- aki játékban, közösségi munkájában gyakran durva,
- aki társaival nem mindig van jó viszonyban, mert csínytevéseivel bosszantja őket, közeli barátaival viszont megértő, segítőkész

- aki órai munka során nem kellő figyelemmel dolgozik, időnként mással foglalkozik
- aki, ha feladattal bízzák meg, az elvégzi, ha nem is kellő figyelemmel,
- aki környezete rendjéért semmit nem tesz,
- aki sérelmeit időnként önbíráskodással torolja meg
- aki a viselkedési szabályokat csupán úgy tudja betartani, ha gyakran figyelmeztetik rá

#### **Rossz magatartása annak a tanulónak van:**

- aki 5-nél több alkalommal késik el az iskolából
- aki nem tudja és nem is akarja betartani az iskolai házirendet és a viselkedési szabályokat
- aki szereti, ha társai félnek tőle
- aki visszaél fizikai fölényével
- aki gyakran bosszantja társait, tanárait, a tanórai munkát szándékosan zavarja
- aki nem becsüli közössége értékeit
- aki szándékosan rongálja környezetét

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

## **12.2. A tanulók szorgalmának értékelése**

#### **Példás szorgalmú az diák:**

- akinek 5-nél kevesebbszer nincs házi feladata, felszerelése
- aki képességeihez mérten szorgalmas
- aki a tanítási órákra rendszeresen, jól felkészül, s azokon aktívan közreműködik
- aki szívesen olvas szakirodalmat, s az így szerzett plusz tudását megosztja társaival
- aki aktív önművelődéssel fejleszti tudását, művelési adottságait
- aki szívesen, aktívan részt vesz a tanulmányaihoz kapcsolódó tanórán kívüli programokon, akár szervezőként is
- aki, ha alkalma adódik, jól felkészülve, versenyeken öregbíti iskolája jó hírnevét
- aki jó eredmények elérésére törekszik (játékban, tanulásban, munkában)

#### **Jó a szorgalma annak a diáknak:**

- akinek 10-nél kevesebbszer nincs házi feladata, felszerelése
- aki képességeihez mérten általában szorgalmas
- aki a tanórákra rendszeresen felkészül, s azokon aktívan részt vesz
- akinek felszerelése általában hiánytalan
- aki a házi feladatot rendszeresen elvégzi, esetleges mulasztás esetén pótolja

- aki szívesen olvas szakirodalmat, s érdeklődési körén belül aktívan, önművelődéssel fejleszti tudását
- aki a tanulmányaihoz kapcsolódó tanórán kívüli programokon szívesen részt vesz

#### **Változó a szorgalma annak:**

- akinek 15-nél kevesebbszer nincs házi feladata, felszerelése
- aki nem teljesíti kötelességeit mindig képességei szerint
- aki munkájában, feladatvégzésben felületes
- akinek felszerelése gyakran hiányos
- aki nem törekszik önművelésre
- aki tanulmányaihoz kapcsolódó tanórán kívüli programokban nem vesz részt

#### **Hanyag szorgalmú az a tanuló:**

- akinek 15-nél többször nincs házi feladata, felszerelése
- aki nagyon keveset tesz tanulmányai fejlődése érdekében
- aki a feladatokat nem, vagy csak felületesen végzi el
- akinek a felszerelése gyakran hiányos
- aki a házi feladatot nem készíti el
- aki nem törődik önművelésével

A szorgalom és magatartásjegyekben jelenik meg a késés, valamint a házi feladat és felszerelés hiánya.

A magatartás-, és szorgalom havi értékelésénél a következőket is figyelembe kell venni:

- Nem lehet rossz nál jobb a magatartása annak, aki igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesült.
- Nem lehet változónál jobb a magatartása annak, aki osztályfőnöki figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesült.
- Nem lehet jónál jobb a magatartása annak, aki szaktanári figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesült.
- A szaktanári megrovásokat osztályfőnöki figyelmeztetés, intés és megrovás követi 1-1 alkalommal.

Az osztályfőnöki megrovás után igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás a következmény, szintén 1-1 alkalom után.

### **13. Az iskolai jutalmazás formái**

**Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:**

- szaktanári dicséret

- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

- példamutató magatartásáért
- kiemelkedő szorgalmáért
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért
- kiemelkedő tanulmányi eredményéért
- kiemelkedő közösségi munkájáért

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

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

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

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

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Speciálisan alkalmazott elismerési formák:

- dicsőségfal ( az alsó tagozaton 4,75, míg a felső tagozaton 4,5 elért vagy meghaladó átlagú tanulók havonta elismerésben részesülnek)
- tisztasági verseny (alsó tagozaton hetente ellenőrzött osztályterem)

## **14. Az iskolai elmarasztalások, fegyelmező intézkedések formái**

**Azt a tanulót, aki**

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni

**Az iskolai büntetések formái:**

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A szaktanári figyelmeztetés, intés és megrovás 3 – 3 lehet, ezt 1 osztályfőnöki intés, 1 osztályfőnöki figyelmeztetés, 1 osztályfőnöki megrovás követ. Ezek után 1 igazgatói intés, 1 igazgatói figyelmeztetés, 1 igazgatói megrovás következik. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói figyelmeztetés után a Gyermekjóléti Szolgálat felé jelzést küldünk.

Ha tanuló a nyolcadik évfolyam követelményeit nem teljesíti, évismétlésre kötelezett akkor nem vehet részt a ballagáson.

## **15.A tankönyvtámogatás rendje**

A tankönyvellátás az általános iskolában alanyi jogon biztosított. A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

Az iskolai tankönyvrendelésben az iskola biztosítja, hogy - az iskolától történő tankönyvkölcsönzést, és használt tankönyvek igénybevételét. A tanulók számára átadott tankönyvek használati jogát a tanulói jogviszony fennállásáig, addig az időpontig biztosítja az iskola, ameddig az adott tantárgyból a felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, a tankönyvet beszerezni.

A tartós tankönyvek használatának szabályait az iskolai könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

A tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

## A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola pedagógusai és tanulói részére ingyenesen rendelkezésre álljanak.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai:

- a tankönyvek beszerzése
- a tanulókhoz és pedagógusokhoz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata, ennek ellátására az iskola igazgatója a tantestület egy tagját – továbbiakban tankönyvfelelős – bízza meg. Munkáját a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel – továbbiakban KELLO – kötött szerződés alapján végzi.

Az iskolai tankönyvfelelős feladata:

- az iskolai tankönyvmegrendelés szervezése,
- a tankönyvigénylések felmérése,
- a rendelés rögzítése a KELLO elektronikus rendszerében, a rendszer folyamatos felügyelete, a változások rögzítése,
- az iskolai könyvtár rendelésének rögzítése,
- a Könyvtárellátó által kiszállított tankönyvsomagok átvétele, kiosztása a diákoknak,
- pótrendelés, reklamációkezelés, esetleges évközi rendelés.

A tankönyvrendelés menete

A tankönyvrendelés pontos dátumai minden évben a KELLO által megküldött tájékoztatóhoz igazodnak.

A tankönyvfelelős a rendelési felület megnyitása után elvégzi a tanulói adatok karbantartását. A tankönyvlisták összeállítását az iskola pedagógusai végzik. A tankönyvválasztásnál figyelembe veszik az Oktatási Hivatal által összeállított és közzétett hivatalos tankönyvjegyzéket. Az igényelt tankönyvek, hittankönyvek, SNI fejlesztő eszközök listáját a tankönyvfelelős összesíti.

Biztosítva, hogy a szülők rendelés véglegesítése előtt megismerhessék az elkészült tankönyvlistákat, a tankönyvfelelős az iskolai könyvtárossal együttműködve az iskolai könyvtár faliújságján közzéteszi az elkészült tankönyvjegyzékeket legkésőbb április közepéig.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

A megrendelt tankönyvek átvételét, rendezését, a tankönyvosztás megszervezését a tankönyvfelelős szervezi.

Az alaprendelés mellett a tankönyvfelelős feladata egész rendelési évben a felmerülő, pótló jellegű tankönyvbeszerzések lebonyolítása is.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, azokat az iskolai könyvtár állományának részeként nyilvántartásba kell venni. Bevételezésükről az iskolai könyvtáros gondoskodik.

A tartós tankönyveket az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján is hozzájuthatnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

## 16. Vizsgaszabályzat

**A szabályzat célja:** a tanulók a tanulmányaik alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlat), és az értékelés rendjét a nevelőtestület határozza meg, melyek a Pedagógiai Programban is megtalálhatóak.

**A tanulmányok alatti vizsgák célja:** azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok szerint lehetett meghatározni.

### Vizsgák fajtái:

- osztályozó,
- különbözeti vizsga,
- javító vizsga,
- záróvizsga (8. év vége),
- szintvizsga

### Hatálya kiterjed az intézmény minden tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít,
- mindenkor 8. évfolyamra.

### Továbbá kiterjed:

- akik átvételüket kérik az intézménybe különbözeti vizsgát kell tenniük,
- a nevelőtestület tagjaira,
- a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

**Osztályozó vizsga:** a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során a jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást összegyűjtötte.

Felmentést kapott a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól.

Engedélyt kapott a tanuló, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák teljesítéséhez rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból



szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több. A törvény adta kedvezményeket biztosítani kell. (csak szóbeli, hosszabb idő)

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozóvizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételni kell.

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

#### **Különbözeti vizsga:**

Az időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény. abból a tárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tenni a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanult, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

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

#### **Javítóvizsga:**

Ha a tanuló a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsgára a nyár folyamán legalább 3 alkalommal készíteni kell a tanulót. Javítóvizsga augusztus 15. és 31. közötti időpontban kell megszervezni. A tanuló törvényes képviselőjét írásban kell tájékoztatni a javítóvizsga követelményeiről, és időpontjairól. A bizottságban lehetőleg a kérdező tanár ne a tanulót javítóvizsgára utasító kolléga legyen. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

#### **Záróvizsga:**

A nyolcadik osztályosok január vagy február záróvizsgát tesznek: önéletrajz készítéséből, és digitális kultúrából. Ennek eredményéről tanúsítványt kapnak, melyben az értékelés is megjelenik.

### **Szintvizsga:**

Az idegen nyelvi csoportbontást megelőzi egy szintvizsga az előző tanév végén, az átjárhatóság évente biztosított.

### **A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulókra vonatkozó vizsgaszabályok:**

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakértői véleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

Írásbeli vizsga esetén:

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,

Szóbeli vizsga esetén:

- harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni
- a szóbeli vizsgát írásban teheti le,

Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

### **A vizsgák szervezésének legfontosabb szabályai**

A vizsgabizottság minimum 3 főből áll, az általa ellátandó feladatok:

#### **Elnök**

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait,
- vezeti a jegyzőkönyvet, ha kell szavazást rendel el.

#### **Kérdező tanár**

- csak megfelelő tanári végzettséggel lehet,
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

**Ellenőrző tanár**

- lehetőség szerint szakos tanár,

**Írásbeli vizsgák általános szabályai:**

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet,
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot,
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc,
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával
- egy vizsganapon három írásbeli vizsga tehető le, de közöttük legalább 10 perc, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani,
- ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

**Az írásbeli vizsga javítása:** a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.

Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapra és értesíti az igazgatót.

**A szóbeli vizsga általános szabályai:**

- egy napon három szóbeli vizsga tehető le,
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie,
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani,
- a szóbeli vizsgán minden tanuló tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre,
- a felkészülési idő legalább 30 perc, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő,
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja,
- a felelet maximum 15 percig tarthat,
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonytságot, egy alkalommal póttételt húz,
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.

Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít, és a vizsgabizottság dönt a szóbeli eredményéről.

Szabálytalanságok estében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

**Gyakorlati vizsga általános szabályai:**

- a gyakorlati oktatást vezető tanárnak kötelező a vizsgázót tájékoztatni a gyakorlati vizsga rendjéről,
- a gyakorlati vizsgarész a vizsga feladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

**A vizsgatárgyak követelményei:**

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának követelményrendszerével.

**Vizsgatárgyak részei:**

Irodalom	írásbeli + szóbeli vizsga
Magyar nyelvtan	írásbeli + szóbeli vizsga
Történelem	írásbeli + szóbeli vizsga
Idegen nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga
Matematika	írásbeli + szóbeli vizsga
Fizika	írásbeli + szóbeli vizsga
Földrajz	írásbeli + szóbeli vizsga
Biológia	írásbeli + szóbeli vizsga
Kémia	írásbeli + szóbeli vizsga
Természettudomány	írásbeli + szóbeli vizsga
Digitális kultúra	gyakorlati vizsga
Testnevelés	gyakorlati vizsga
Ének-zene	gyakorlati vizsga
Technika és tervezés	gyakorlati vizsga
Vizuális kultúra	gyakorlati vizsga

A független vizsgabizottság előtt lehető tanulmányok alatti vizsgák(lásd EMMI. rendelet **73. §**)

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

## 17.A tanuló jogai

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenytést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és annak helyetteséhez, illetve írásban panaszt tehet az iskolaigazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és helyetteséhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló önhibáján kívül okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve indoklással ellátva.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- A tanuló joga, hogy hiányzás esetén a tananyag pótlásához segítséget kapjon a szaktanároktól.

- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki tíz munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai programterve tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató órán, illetve sportcsoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az igazgató-helyettes feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.
- A tanulónak joga, hogy levelezéséhez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őket.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha az törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételek szabályai a létesítmények ajtájára illetve falára van kifüggesztve.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás). Igényeit a gyermekvédelmi felelősnél nyújthatja be, aki 30 napon belül tájékoztatja a tanulót a kérelem eredményéről.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalom odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelő testület és az osztályfőnök dönt. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában vannak lefektetve.
- A tanulónak joga, hogy hit- és erkölcsoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórai foglalkozás keretében biztosít a tanulónak.

- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhethet az iskolaorvosnál vizsgálatra illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által a védőnő segítségével szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról, és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.
- A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskolaigazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv - milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről. Az e-Kréta rendszerben a szaktanárok, és az osztályfőnök vezeti a jegyeket, bejegyzéseket.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 nappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb az e-naplóba jelölje, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben 2-nél több) témazáró dolgozat íratására.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.

- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
- A tanulónak joga, hogy részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
- A tanulónak joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- A tanulónak joga, hogy a napközis és tanulószobai foglalkozásokon részt vegyen. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon való részvételnek feltétele az étkezés befizetése.
- A napközis és tanulószobai foglalkozás rendjét minden tanév elején, a tanórák rendjének függvényében határozza meg az iskola vezetősége. A foglalkozásokon való részvételre való igényt, a foglalkozásokról való távolmaradás és távozás rendjét a szülők írásban jelzik a nevelőnek.
- A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, a fenntartóhoz írásban. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti.
- A tanulónak joga, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- A tanulónak joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal előbb kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja a kérelmét az illetékes szervhez.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- A tanulónak jogában áll kérni, hogy a szereplésével kapcsolatban készült dokumentumok az iskola által üzemeltetett és fenntartott honlapon ne jelenjen meg. Kiskorú esetén a szülő nyilatkozik az első szülői értekezleten. A döntését bármikor megváltoztathatja (GDPR)
- A tanulónak joga, hogy hit- és erkölcsoktatásban részesüljön. Minden év május 30-ig kell jelezni az osztályfőnökön keresztül az iskola vezetőségének, hogy a következő tanévben milyen foglalkozáson szeretne részt venni. Év közben módosításra nincs lehetőség.
- A tanulónak joga, hogy a szülő kérése alapján egyéni munkarendű tanuló legyen. Az egyéni munkarendű státuszkérelmek elbírálása a mindenkor hatályos jogszabályok



alapján történik. 2019. szeptember elsején hatályba lépő törvény alapján az Oktatási Hivatal hozza meg döntését.

A tanuló egyéni munkarendjének szabályait lásd EMMI. rendelet 75. §

## 18. A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon (és egyéb okos eszközök)), a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, egész évben köteles azokon részt venni, tanév közben csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel maradhat ki. A délutáni foglalkozásokról való hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy hiányzás esetén pótolja a tananyagot.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a tanórákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon, a napköziben és a tanulószobában egyaránt. Társai tanulását ne zavarja, akadályozza!
- A házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- Kötelessége, hogy a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola dolgozóinak, tanuló társainak.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e ténytet jelzi az iskola valamely dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait - az ésszerűség határain belül - teljesítse.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Ha a tanulót baleset ér, jegyzőkönyvben kell rögzíteni annak körülményeit.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének és általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyen az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel jelenjen meg. A tanuló ruházata legyen mértéktartó, kerülje a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést és hajviseletet.

## **19.A szülő jogai és kötelességei**

A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.

A szülő joga, hogy gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskola pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy az e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.

A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.

A szülő kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjének joga, hogy gyermeke iskolába járásához anyagi támogatást kapjon.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni. Az igényfelmérést (napközi, tanulószoba, szakkör, sportkör stb.) az igazgató-helyettesek küldik ki a szülők számára, akik aláírásukkal igazolják választásaikat a következő tanévre vonatkozóan.

**A szülő joga különösen, hogy:**

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy is részt vehessen,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában az oktatási jogok biztosához forduljon.

**20. Térítési díj, tandíj befizetésére visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.**

**A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Az általános iskolában nincs térítési díj vagy tandíj.

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a tanuló által az oktatással összefüggésben előállított dolognak. Egyedi esetben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

## **21. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok**

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki-szellemi jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozásra nevelés,
- az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testnevelés és az azt kiegészítő egyéb testmozgás, iskolai sporttevékenység,
- a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás, a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése,

területére terjednek ki.

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

## **22. Záró rendelkezések**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, és az igazgató hagyja jóvá.

Az iskola igazgatója a házirend elfogadása előtt kikéri a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményét.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A házirend a kihirdetést követően 2021. február 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli (pl. tanulmányi kirándulás stb.) rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a diákönkormányzatnak, a szülői munkaközösségnek, a pedagógusoknak át kell adni, az iskola könyvtárában, az osztálytermekben, az igazgató-helyettesi és a tanári szobában ki kell függeszteni

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákönkormányzat vagy az iskola javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.

Jelen házirend 2024. március 1-jétől hatályos, egyúttal a 2021. szeptember 1-től hatályban lévő házirend hatályát veszti.

Jelen házirend jóváhagyását az igazgatója kezdeményezi a fenntartó szervnél.

## A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet a Hernádi Általános Iskola nevelőtestülete a 2024. március 12-én tartott ülésén megismerte, elfogadásra javasolta.

Az intézmény Házirendjét jóváhagyom:

Kelt: Hernád, 2024. március 12.



*Dávid Kriszta*

igazgató

A Házirendet a Hernádi Általános Iskola diákönkormányzata a 2024. március 19-én tartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.

Kelt: Hernád, 2024. március 19.

*Maláta Hajnalka*

a diákönkormányzat elnöke

*Kovács Rita*

a diákönkormányzatot támogató pedagógus

A Házirendet a Hernádi Általános Iskola Szülői Szervezete a 2024. március 19-én tartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.

Kelt: Hernád, 2024. március 19.

*Petőgi Rólypp Attila*

a Szülői Szervezete elnöke