



**Széchenyi Zsigmond Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola**

OM 201427

Házirend

2020



Tartalom

Bevezető rendelkezések	04
1. A tanulói jogviszony	05
1.1 <i>A tanulói jogviszony, keletkezésének szabályai, eljárási rendje</i>	05
A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	
Beiratkozással kapcsolatos előírások	
Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai	
2. A tanulói és szülői jogok –és kötelességek, intézményi szabályok és azok betartása	06
2.1 <i>Jogok gyakorlása</i>	06
Tanuló	
Különleges gondozáshoz való jog	
A szülők jogai	
2.2 <i>Kötelességek gyakorlása</i>	07
Tanulói	
A szülői kötelezettségek	
Alkalmazottak kötelességei	
2.3 <i>A tanulók érdekképviselői joga (DÖK)</i>	09
2.4 <i>A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok</i>	10
2.5 <i>Intézményi szabályok és azok betartása</i>	10
Iskolán kívüli magatartás szabályozása	
Súlyos jogellenességek meghatározása és szabálya	
Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje, szabálya	
Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje, szabálya	
Iskolai rendezvények és ünnepélyek szabálya	
3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	12
3.1 <i>Tanév rendje</i>	12
Általános	
Az iskolába érkező látogatók fogadási rendje	
3.2 <i>Napi és heti rend</i>	12
Folyamatos felügyelet, ügyelet biztosítása	
A tanórák és az óráközi szünetek munkarendje	
3.3 <i>A hetesek feladatai</i>	14
3.4 <i>Az iskola által szervezett, és a pp. végreh. kapcs. iskolán kívüli rend. elvárt tanuló magatartás</i>	14
3.5 <i>Napközi otthon, tanulószoba házirendje</i>	14
Feladata	
A napközibe, tanulószobába való jelentkezés módja	
Foglalkozás rendje	
A napközi és tanulószoba tevékenységének rendje	
A tanulók jelenlétének adminisztrálási rendje	
Kapcsolattartás a családdal	
3.6 <i>Az iskolai élet további szabályai</i>	17
A szakkörök létrehozásának szabályai	
Közlekedési eszközök szabálya	
3.7 <i>A munkarenddel kapcsolatos tiltó szabályok</i>	17
A tanulók által bevitt dolgok elhelyezési, ill. bejelentési szabályai	
... nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának, vagy feltételhez kötésének szabályai	
3.8 <i>Térítési díj befizetése</i>	18
3.9 <i>Elektronikus napló használata</i>	19

4. Tanuló távolmaradása és annak igazolásának szabálya	20
4.1 A <i>tanuló távolmaradása</i>	20
A hiányzás indoklása	
Késés	
Felszerelés hiány	
Az intézmény elhagyása	
4.2 <i>Távolmaradás igazolása</i>	21
Igazolások	
Eljárás igazolatlan mulasztás esetén (tanköteles tanuló esetén)	
5. Számonkérés formái, vizsgák, továbbtanulás	22
5.1 <i>A számonkérés formái</i>	22
5.2 <i>A tanuló tantárgyi teljesítményének értékelési rendszere, minősítési formái</i>	23
A 1. évfolyamon – félévkor és év végén, továbbá a 2. évfolyamon	
A 2. évfolyam végén és a felsőbb évfolyamokon	
Felmentések	
5.3 <i>A magasabb évfolyamba lépés</i>	23
A magasabb évfolyamba lépés feltételei	
Osztályozó vizsga	
5.4 <i>A magasabb évfolyamba lépés lebonyolítási szabálya</i>	24
5.5 <i>Továbbtanulás, felvételi kötelezettség teljesítése után további felvétel</i>	24
6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok.....	24
6.1 <i>Általános szabályok</i>	24
6.2 <i>Helyiség- és területhasználat rendje</i>	24
6.3 <i>A létesítmény-használattal kapcsolatos védő-óvó szabályok, baleset megelőzési előírások</i>	25
6.4 <i>Eszközök, felszerelések védelme, a rábízás rendje</i>	26
7. A tanulók jutalmazásának formái, rendje	26
7.1 <i>A dicséret és a jutalmazás elvei</i>	26
7.2 <i>A jutalmazás rendszere</i>	26
Osztályfőnöki dicséret:	
Szaktanári dicséret:	
Igazgatói dicséret:	
Nevelőtestületi dicséret:	
Napközis nevelői dicséret	
Egyéb	
8. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje.....	27
8.1 <i>Fegyelmezés elve</i>	27
8.2 <i>A fegyelmezés rendszere</i>	28
Osztályfőnöki figyelmeztetés:	
Szaktanári, tanítói, napközis nevelői figyelmeztetés:	
Igazgatói figyelmeztetés:	
8.3 <i>A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai</i>	28
9. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások.....	29
Záró rendelkezés	30

Bevezető rendelkezések

A Házirend a **Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** (cím: 2427 Baracs, Szabadság tér 6. OM azonosító: 201427) belső életét szabályozza.

Előírásai érvényesek az intézmény teljes területén, az iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai program megvalósításával összefüggő iskolán kívüli rendezvényeken.

Hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, szüleikre, az intézmény pedagógusaira, alkalmazottaira.

A Házirend jogforrás, amelynek megszegése jogsértés.

A házirend nyilvános, kérésre megmutatható!

Célja és feladata

- Biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, az iskolai közösségi élet megszervezését.
- Meghatározni a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény élet –és munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend előírásait meghatározó jogszabályi háttér:

- A közoktatásról szóló, módosított 1993. évi LXXIX. törvény,
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló, módosított 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- Az intézmény pedagógiai programja,
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata,

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat előírásokat. Az általános házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell, továbbá az iskola területén bármilyen címen tartózkodó személyek kötelesek a házirendben foglaltak szellemiségét tiszteletben tartani, annak előírásait betartani.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján a Házirend szövegét feldolgozzák, tanulmányozzák tanítványaikkal, így biztosítva azt, hogy tanulóink jól ismerjék azokat a szabályokat, amelyek rájuk vonatkoznak.

1. A tanulói jogviszony

1.1 A tanulói jogviszony, keletkezésének szabályai, eljárási rendje

a) A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől, a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének törvényi szabályozása szerint kell eljárni. A tanulók felvételéről az iskola igazgatója dönt.

Az intézményvezető minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a Pedagógia Programunk oktatási-nevelési elveiről, és a gyerekek egyéb testi és szellemi fejlődést biztosító intézményi szakköreiről

A tantárgyi részleges vagy teljes felmentés az iskolai igazgatójának benyújtott írásbeli kérvény alapján az illetékes szakértői bizottság szakvéleményének figyelembe-vételével történhet.

A tanuló más intézményből történő átjelentkezése esetén a tanulónak befogadó nyilatkozatot ad az iskola igazgatója. A befogadó nyilatkozat után vehető fel a tanuló, amennyiben az előző intézményből benyújtja a távozási lapját. Ugyanígy járunk el a tanuló távozásakor is, itt a fogadó iskola igazgatója küld befogadó nyilatkozatot.

A tanulói jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény rendelkezik.

b) Beiratkozással kapcsolatos előírások

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított:

- személyi azonosító igazolványt
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- fejlettség elérését igazoló igazolás
- szakértői, nevelési tanácsadói véleményt, ha van
- a gyermek egészségügyi könyvét
- tartós betegséget igazoló orvosi igazolás
- TAJ kártya

Második és nyolcadik évfolyamra történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- személyi azonosító igazolványt
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- szakértői, nevelési tanácsadói véleményt, ha van
- a gyermek egészségügyi könyvét
- tartós betegséget igazoló orvosi igazolás
- TAJ kártya
- elvégzett osztályokról bizonyítvány
- előző iskola által kiállított távozási dokumentumot
- elvált szülők esetén a bírói végzést

c) Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai

Az OM által előírtak szerint az iskola köteles legalább 1 osztálynyi tanulónak általános képzést biztosítani. Az általános képzés szerinti tanulólétszám a párhuzamos osztályok között szétosztható. Az osztályba soroláskor a lehetőségekhez mérten ügyelni kell a nemek szerinti arányosságra és a szakvélemények által meghatározottakra.

A szülők az első osztályba való beiratáskor elfogadják az iskola Pedagógiai Programjában leírt pedagógia elveket.

Iskolánk személyi feltételei nem teszik lehetővé a pedagógusválasztást.

2. A tanulói és szülői jogok –és kötelességek, intézményi szabályok és azok betartása

2.1 Jogok gyakorlása

a) Tanulói

- Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
 - = a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja
 - = joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
 - = védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek
- A tanuló segítséget kérhet a tanuláshoz, személyes gondjai megoldásához napközis nevelőjétől, szaktanárától, osztályfőnökétől valamint az iskolavezetés bármelyik tagjától.
- Joga, hogy a diákönkormányzat tagja lehessen, a diákönkormányzatban vezetőségi tagnak, vagy elnöknek választhassák.
- Joga, hogy sérelmeit, az iskola vezetésén, a diákönkormányzaton, vagy az iskolaszéken keresztül orvosoltassa
- A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
 - = napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon
 - = korrepetálásokon
 - = a sportkörök foglalkozásain
 - = a szakkörök foglalkozásain
 - = a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon
 - = a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken
- Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy – az iskola alkalmazottjának felügyelete mellett – igénybe vegye és – a védő-óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) továbbá a speciális tantermek külön használati szabályzatának (Pl.: számítástechnika -és technika terem) betartásával – rendeltetészerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit.
- A témazáró felmérők írásának időpontjáról legalább 3 nappal korábban tájékoztatást kapjon.
- Érdemjegyeit ismertetni kell (Tájékozódhat a KRÉTA elektronikus naplón keresztül és tanárainál)
- Joga a tiszta, világos, kulturált tantermekben való foglalkozás
- A tanulói jogok gyakorlása:
 - = Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, vagy az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. A tanuló (vagy szülei) jogorvoslatért fordulhat a diákönkormányzathoz is.
 - = Az iskola által indított szakkörökről, tanfolyamokról tájékoztatni kell. Tájékoztatni kell továbbá a tanév elején, a tanévben várható versenyekről, a felkészülés lehetőségeiről
 - = A tanulók a jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

b) Különleges gondozáshoz való jog

- Az osztályfőnök minden indokolt esetben tájékoztatást nyújt, szükség esetén kezdeményezi az intézményen belüli, illetve azon kívüli különleges gondozás igénybevételét. Ez lehet a közoktatási, a gyermekvédelmi törvény, a fenntartó által biztosított különleges ellátás és szolgáltatás. (logopédia, gyógytestnevelés, fejlesztő felkészítés gyermekjóléti, családsegítő szolgálat stb.).
- Tanulási, magatartási problémák esetén az osztályfőnök szülői hozzájárulással, nevelési tanácsadói, szakértői és rehabilitáció bizottsági vizsgálatot kezdeményezhet, pedagógiai szakszolgálati segítség igényelhet.

c) A szülők jogai

- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét és az abban foglaltakról tájékoztatást kapjon. A házirend egy példányát a beíratáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.
- A gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást a gyermek neveléséhez tanácsokat, és segítséget kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Figyelemmel kísérje a pedagógiai munka eredményességét és a gyermek jogainak érvényesülését.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Írásbeli javaslatát az Intézményi Tanács, a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ adjon.
- Az intézmény oktató-nevelő munkájával kapcsolatos panaszával élhet az intézmény honlapján közzétett Panaszkezelési Szabályzatunknak megfelelően.

2.2 Kötelességek gyakorlása

a) Tanulói

A tanuló köteles részt venni mind a tanórai, mind az egyéb foglalkozásokon.

A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon a tanulók kötelessége, hogy fegyelmezett magatartással segítse az óra eredményességét, a pedagógusok útmutatása szerint végezze el feladatokat. Minden diáknak alap joga a tanuláshoz való jog, ezért figyelembe kell vennie, hogy a tanórákon, foglalkozásokon társaiknak is joguk van nyugodt körülmények között tanulni, dolgozni.

Tanulóink alapvető feladata az általános közösségi magatartási formák elsajátítása. Ezért a tanuló magatartása olyan kell, hogy legyen, hogy tanárait az oktató-nevelő munkában, társait a tanulásban ne gátolja, s biztosítani kell számára, hogy társai ebben őt se gátolják.

Minden tanuló az iskolai közösség tagja.

Ebből fakadóan kötelezettségei:

- Azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását
- Tartsa be az iskolai házirendjét, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse
- Egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért, ezért óvja, védje, becsülje meg a kulturált környezetet, az iskola vagyontárgyait, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje létesítményeit
- Az iskola vezetői, tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon:
- A tanulók legfontosabb munkája a tanulás.

Ebből fakadó kötelességeik:

- = a tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni
- = a tanítási órán felkészülten megjelenni
- = minden tanítási órára kötelesek elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket
- = a tanórai mulasztásaikat (lecke) a következő órára pótolni kell, de legkésőbb a tanító v. szaktanár által megadott időpontig
- = nincs joga a tanárt és társait zavarni az órán, ezért köteles biztosítani a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem
- = gyakori házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket (az elektronikus naplón keresztül), és a KRÉTA e-ügyintézőn keresztül, vagy személyesen megtudakolja a mulasztás okát,

- Tartsa be az iskola munkarendjét
- Igazolja hiányzásait Lásd 4.2 pontot
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- Erősítse magtartásával, munkájával az iskola jó hírnevét
- A versenyeken, vetélkedőkön teljesítsen a legjobb tudása szerint
- Aktív, kezdeményező legyen a tanórán és az iskola által szervezett tanórán kívüli programokon
- Bárminemű rendellenességet, vagy károkozást észlel, jelentse azt az osztályfőnöknek
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, kerülje a szélsőséges kinézetű megjelenést.

Ennek értelmében, az iskolában tilos:

- = A hagyományostól eltérő ékszerek használata (testékszerek, piercing)
- = Haj-, köröm- és arcfestés, tetoválások (kivéve, ha egészségügyi okai vannak)
- = Hiányos-, vagy nem a korosztálynak megfelelő öltözködés
- = Olyan ruházati kiegészítők viselése, amelyekkel másokban megbotránkozást kelthet, vagy ízléstelen,. (Pl.: láncok, szöges bakancs, ízléstelen feliratú pólók, tiltott jelképek és jelvények viselése stb.)
- Tanulói köteleességek gyakorlása:
 - = A legelső kötelesség a tanulás. Minden tanuló a legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak
 - = A tanulók legyenek udvariasak, előzékenyek, segítőkészek, viselkedjenek kulturált módon és kerüljék a durva beszédet. Ezzel nem csak másokat tisztelnek meg, hanem különösen magukat.
 - = Óra előtt és óra végén a tanárt felállással köszöntsék, és állva hallgassák meg a hetes jelentését.
 - = Felállással kell köszönteni a tanterembe belépő vendégeket, felnőtteket.
 - = Az iskolában és az iskolán kívül is udvarias köszönéssel üdvözljék tanáraikat, az iskola dolgozóit, iskolatársaikat.
 - = Iskolai ünnepélyeken a tanulók ünnepi öltözetben (lányok fehér blúzban, sötét aljban, fiúk sötét szövetnadrágban és fehér ingben) jelenjenek meg
 - = A tanulók közlekedjenek kulturáltan az iskolában
 - = Ha a tanuló tudomására jut egy olyan cselekmény, amely az iskolát anyagi vagy erkölcsi értelemben különösen súlyosan érinti, köteles azt az osztályfőnök vagy az iskolavezetés tudomására hozni.

b) A szülői kötelezettségek

- Gondoskodjon a gyermekének testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a gyermek zavartalan, rendszeres iskolába járását.
- Kísérje figyelemmel a gyermek fejlődését, segítse a fejlődésének folyamatát (a tőle elvárható módon) a közösségbe való beilleszkedését, a szabályok betartását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermeke pedagógusával, részére a szükséges tájékoztatást, adja meg.
- Az intézménytől kapott belépési kódjával rendszeresen ellenőrizze gyermeke tanulmányi eredményét az E-Kréta rendszerben, amennyiben nem rendelkezik, internetes hozzáféréssel az év eleji felmérésnél jelezze ellenőrző igényét.
- Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus és az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- Az osztályfőnökkel egyeztetett módon, működjön közbe gyermeke heti munkarendjének összeállításában.

c) Alkalmazottak köteleességei

Pedagógusi – alkalmazotti kötelezettségek:

- Feladatát a hatályos jogszabályok, az intézményi alapidokumentumok, a munkaköri leírása valamint a tanévi munka és rendezvényterv alapján végzi.
- Köteles az intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott tájékoztatási, kapcsolattartási rend szerint eljárni.
- Kötelessége a gyermekek, szülők, munkatársak jogaira vonatkozó szabályok, betartása.
- Alapvető kötelessége, a hivatásából adódó életvitelre, viselkedésre, megjelenésre, vonatkozó írt és íratlan erkölcsi, etikai normák továbbá az etikai kódex szabályainak betartása.

NOX és technikai személyzet köteleességei:

- Feladatát a hatályos jogszabályok, az intézményi alapidokumentumok, a munkaköri leírása valamint a tanévi munka és rendezvényterv alapján végzi.
- Kötelessége a gyermekek, szülők, munkatársak jogaira vonatkozó szabályok, betartása.
- Alapvető kötelessége, a hivatásából adódó életvitelre, viselkedésre, megjelenésre, vonatkozó írt és íratlan erkölcsi, etikai normák továbbá az etikai kódex szabályainak betartása.

2.3 A tanulók érdekképviseleti joga (DÖK)

A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetbe (diákönkormányzat).

Iskolánkban tanulók minden osztályból tagokat delegálnak a Diákönkormányzat vezetőségébe. Ezek a tagok képviselik az osztályok érdekeit, tájékoztatják társaikat az őket érintő fontos kérdésekről, társaik véleményének kikérése után gyakorolják a véleményezési jogot, és vezetőt választanak maguk közül.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

A diákönkormányzat tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha a diákokat jogaik gyakorlásában sérelem éri, az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzatot segítő tanárhoz, az iskola igazgatójához fordulhatnak segítségért.

Az iskolavezetés a fogadóórák ideje alatt az igazgatói irodában a DÖK rendelkezésére áll (kérdés, véleménynyilvánítás, javaslatétel).

A tanulók nagyobb közössége

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a+1 tanulót kell érteni.

Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

Iskolánk tanulóinak joga az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani az osztályfőnöki órákon, illetve a diákönkormányzat keretén belül.

Az osztályképviselek és a diákönkormányzat vezetősége tartják a kapcsolatot az iskolavezetéssel, valamint a diákönkormányzat munkáját segítő tanárral.

A diákönkormányzat szabályzata rögzíti a döntési, a véleményezési, az egyetértési jog gyakorlásának területeit.

A tanulók egyéni problémáikkal szaktanárhoz, osztályfőnökhöz és az iskolavezetés tagjaihoz fordulhatnak, az emberi méltóság tiszteletben tartásával.

Kérdés-érdemi válasz rendje

A tanulóknak joguk van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjanak. Kérdéseiket megfogalmazhatják szóban és írásban közvetlenül az illetékes szaktanárhoz vagy vezetőhöz címezve, de kérhetik a DÖK tagjai, valamint a diákönkormányzatot támogató tanár segítségét is.

Diákközyűlés

Iskolánkban évente legalább egy alkalommal diákközyűlést tartunk, ahol a DÖK és az iskolavezetés beszámol az előző időszak munkájáról, a gyermeki és tanulói jogok érvényesítéséről, a házirend végrehajtásának tapasztalatairól.

Jogorvoslati jog gyakorlása

Iskolánkban a tanulói jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére a DÖK vezetője önállóan vagy a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével tolmácsolhatja a tanulók egyéni vagy kollektív, név szerinti vagy anonim, nyilvános vagy bizalmi konfliktusait a szaktanárok illetve az iskolavezetés felé.

Tanítás nélküli munkanap

A DÖK tanévenként egy tanítás nélküli munkanapról dönt, melyről a tantestület véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. Később a DÖK írásban átadja a nap tervezett programját, melyet a tantestület hagy jóvá. A nevelőtestület kötelezően közreműködik a diák-önkormányzati nap lebonyolításában, az iskola pedig a DÖK rendelkezésére bocsátja a szükséges helyiségeket, illetve a sportudvart.

Az iskolai média, a diákmédia, iskolaújság ügye

Támogatjuk az iskolaújságra, valamint az Internet-honlapra, Facebookra vonatkozó diákkezdemenyezéseket is. A rendezvényekről plakátokon és a médiákon keresztül értesítjük a tanulókat. Az iskolai médiához tartoznak a rendezvényekről készült videofelvételek, fényképek, amelyek felhasználhatók az intézmény hírnevének öregbítésére (előzetes szülői beleegyezés alapján).

Diákkörök létrehozásának rendje

Iskolánk tanulói csatlakozhatnak olyan gyermekszervezetekhez, ifjúsági szervezetekhez, amelyek nem tartoznak semmilyen politikai párthoz vagy párt alapszabálya szerint kötődő ifjúsági szervezethez. A diákkörök létrehozásának feltétele, hogy létszáma minimum 50 fő legyen, tevékenysége illeszkedjen az iskola Pedagógiai Programjához, valamint a diákkör működési rendje írásban legyen lefektetve.

2.4 A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok

Iskolánkban az oktatás világnézetileg semleges, a tanulónak joga van ahhoz, hogy vallását tiszteletben tartsák, s azt kifejezésre juttassa, de nem zavarhatja mások tanuláshoz való jogát. A történelmi egyházakkal egyeztetve biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-áig írásban adhatja le, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni az Nkt. 35. §-a szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban még módosíthatja a döntését, a tanév megkezdésével már nincs lehetősége módosításra!

2.6 Intézményi szabályok és azok betartása

a) Iskolán kívüli magatartás szabályozása

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a szabadon választott programból kizárható.

Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

Ugyanakkor megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után, pl.: iskolából hazamenet.

b) Súlyos jogellenességek meghatározása és szabálya

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése - kábítószer terjesztés és fogyasztás, dohányzás. Súlyosan jogellenes az alkoholfogyasztás is. *Az általános emberi együttélési szabályokat minden tanulónak kötelessége megtartani. Senki nem önbíráskodhat, tisztelni kell a pedagógusok és a diáktársak emberi méltóságát.*

Ezen jogellenes magatartás fegyelmi eljárás indítását vonja maga után. A házirend e hatálya minden iskolai szervezésre, pl. osztálykirándulásokra, ünnepélyekre, rendezvényekre is kiterjed.

c) Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje, szabálya

Ide tartoznak: a tanulók évfolyamonként törzslapozó vizsgálata és ortopéd szűrése, a gyermekek kötelező védőoltásban való részesítése, színlátás és látásélesség vizsgálata, pályaalkalmassági vizsgálatok elvégzése, tüdőszűrés megszervezése, fogászati kezelés, tanulók védőnői, iskolaorvosi szűrővizsgálata, tanulók fizikai állapotának mérése, felvilágosító előadások tartása.

Iskolánk védőnője rendszeresen tart fogadóórát, amit a gyerekek és a szülők is egyaránt felkereshetnek.

Iskolán kívül szervezett egészségügyi ellátásra a tanulócsoportokat az a tanár kíséri oda és vissza, akinek az adott időben órája van a tanulókkal. Előzetesen az ellátásról az osztályfőnök ad tartalmi felvilágosítást.

Az ifjúságvédelmi felelős, valamint a védőnő tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanulók segítségükkel juthatnak bővebb információhoz.

d) Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje, szabálya

A szülők az első osztályba való beíratáskor elfogadták az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott elveket és tantárgyakat.

A tanulók viszont szabadon dönthetnek arról, melyik szakkörben szeretnének tevékenykedni. A szakkörök szeptember első hetében kezdik meg működésüket, melyre a tanulók írásban jelentkezhetnek, szülői engedéllyel. A szakkörök vezetését olyan ember is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulókra legalább egy felnőtt, lehetőség szerint pedagógus felügyeljen.

A program befejezéséről az iskola vezetőjével kell egyeztetni. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola vezetésével.

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

- Napközi otthon, tanulószoba.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.
- Iskolai sportkör (foci, futsal, női torna, atlétika).
- Szakkörök. (logikai matek, énekkar, angol nyelv, francia nyelv, kézműves, színjátszó)
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók.
- Szabadidős foglalkozások. Kirándulások. Erdei iskola.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.
- Alapfokú művészetoktatás foglalkozásai (rajz-grafika, zongora, néptánc)

e) Iskolai rendezvények és ünnepélyek szabálya

Az iskolai rendezvények, ünnepélyek az iskolai élet szerves részei, ezért ugyanolyan megítélés alá esnek, mint a tanítási órák.

Az iskola rendezvényein – mivel azok az iskola munkatervében, pedagógiai programjában tervezettek, – a diákok részvétele kötelező. A tanuló az évnnyitó, és az évváró ünnepélyen is köteles részt venni, mivel az még a szorgalmi időhöz tartozik. Ez alól csak igazgatói engedéllyel lehet távol.

Hiányzást, távolmaradást ugyanúgy igazolni kell, mint a tanítási órák esetében (lás 4.2 pont).

Az ünnepélyek, rendezvények, foglalkozások előkészítésében való segítségre a tanuló az ünnepélyt, foglalkozást vezető tanár részéről kijelölhető (Pl.: színjátszó, énekkar, rendező stb.). A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában köteles részt venni, ha arra a rendezvényt szervező tanár kijelöli.

3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1 Tanév rendje

a) Általános

- Az EMMI által meghatározott rend alapján zajlik a tanév. A tanév rendjét, a tanítás nélküli munkanapok felhasználását az intézmény vezetője az iskola munkatervében szabályozza minden tanév elején, együttműködve a nevelőtestülettel, az iskolai szülői munkaközösséggel és a fenntartóval.
- A tanév órarendjét minden tanév elején az elektronikus naplónak megfelelően az iskolavezetés készíti el. Az órarend készítésének elsődleges szempontja: a tanórák, a tanuló életkori sajátosságainak megfelelően kialakított sorrendje, továbbá a heti beosztás, valamint a tanórák egymást követésének szakmai szempontjai
- Korrepetálást és szakköri foglalkozásokat – kivéve az órarendileg elhelyezetteket – a tanév órarendjét figyelembe véve 16,00 óráig lehet tartani.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül más nem tartózkodhat.

b) Az iskolába érkező látogatók fogadási rendje

- Az iskolába látogatók az iskola területén csak engedéllyel tartózkodhatnak. Az engedély kiadása az intézményvezető joga. A látogatókat a technikai személyzet fogadja. Megtudakolja az iskolában tartózkodás célját, időtartamát, pontos helyét, majd a titkárságra vagy a igazgatói irodába kíséri és/vagy vezényli. Az iskolába belépő számára az iskola házirendjének betartása kötelező. A szülők találkozhatnak a pedagógusokkal szülői értekezleten vagy fogadóórán. Az egyéni fogadóórák időpontjai az iskola honlapján megtalálhatók. A tanárokkal előre egyeztetni vagy az iskola telefonszámán lehet vagy az iskola KRÉTA rendszerének e-Ügyintézési oldalán.
- Általános érvényű szabály, hogy intézményünk dolgozói közfeladatot ellátó személyek, akik fokozott védelem alatt állnak. Ezért a sérelmükre elkövetett becsületsértést és rágalmazást esetleg fenyegetést a törvény bünteti. Munkatársaink a fenti sérelmek esetén eljárást indíthatnak.
Kérjük ezért, hogy a kellemetlenségek elkerülése végett kölcsönösen törekedjünk a megfelelő hangnemre!

3.2 Napi és heti rend

Iskolánk egyműszakos, állandó délelőtti munkarendben dolgozik. A munka a tanórák és szünetek rendje szerint folyik. A munkatervben rögzített időszakokban vagy rendkívüli esetben az igazgató rendelkezése alapján rövidített órák és szünetek rendje szerint folyhat a tanítás

a) Folyamatos felügyelet, ügyelet biztosítása

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától 16.00 óráig tudja biztosítani.

- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. Érkezéskor táskájukat behozhatják az épületbe. Szülői kérésre a 7.00 órára érkező diákok bejöhetnek az iskola épületébe, s a számukra kijelölt tanteremben (9) gyülekeznek felügyelet mellett.
- Az óráközi szünetekben a folyosókon és az udvaron tanári ügyelet működik.
- Szünetekben csak a hetesek (osztályonként 2 fő) tartózkodhat a tanteremben. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- Ebédidőben a menza ügyeletét a pedagógiai asszisztens és a napközis nevelők látják el.
- A délutáni foglalkozásokon (szakkörök, sportfoglalkozások) 15 perccel a foglalkozás megkezdése előtt a foglalkozást tartó tanár biztosítja a résztvevő tanulók felügyeletét. lásd 3.5 pontot

b) A tanórák és az óráközi szünetek munkarendje

1. óra	07.55 - 08.40
2. óra:	08.50 - 09.35
3. óra:	09.45 - 10.30
4. óra:	10.40 - 11.25
5. óra:	11.35 - 12.20
6. óra:	12.30 – 13.15
7. óra:	13.30 – 14.15

- Reggel a tanítás előtt 15 perccel köteles a tanuló a foglalkozás helyén megjelenni. A tanulók táskájukat, benne a tanuláshoz kötelező felszereléssel, padjuk mellett helyezik el. Tanítási óra előtt jelzőcsengő után előkészítik padjukra a tanórához szükséges felszerelést.
- A tanítási óra 45 perces. Az órák közötti szünetek 10 percesek.
- A tízórai tantermekben való elfogyasztása alsósok 1. szünetben, felsősök 2. szünetben biztosított. Ekkor a tanulók az osztályokban maradnak.
- Az óráközi szünetet az udvaron töltik a diákok (időjárás függvénye alapján a mindenkori ügyeletes tanárok döntenek el – a folyosón tartózkodhatnak). Az épület hátsó udvarán és a kerékpár tároló mögött tartózkodni tilos!
- Jelzőcsengő után a tanulók az udvaron sorakoznak (kivéve a 2. szünet), majd az ügyeletes tanár irányításával bevonulnak az osztályuk előtti folyosóra és megvárják a szakos tanárt.
- A jelentés alatt és a tanóra végén a tanulók felállnak.
- A szünetekben csak a hetesek maradhatnak az osztálytermekben (ettől a szabálytól az intézményvezető vagyonvédelmi szempontból eltérhet). Az ügyeletes tanár kivételes esetben engedélyezheti a tanuló számára a benttartózkodást.
- Az óra végén a tanár engedélyével a tanulók kivonulnak az osztályból. Az osztályban a tanár után csak a hetesek maradhatnak (kivéve más rendelkezés szerint).
- A hetesek (lásd 3.4 pont) és az ügyeletesek feladatát és felelősségét az ügyeleti szabályzat tartalmazza. A szabályzatot minden tanév elején az igazgatóhelyettesek az órarendi valamint a terembeosztásból adódó igények szerint felülvizsgálják, az új szabályzatot a tanárban közzéteszik.
- A tanítás után igény szerint biztosított a menza, a napközis foglalkozások, a szakkörökön való részvétel, a tanfolyam.
- A főétkezésre biztosított az 5. órát követő időtartam (ebédszünet), amely 12.20-tól 13.30-ig tart. Ezen időn belül az osztályok a számukra kijelölt időben étkezhetnek.
- *Váltócipő használata az őszi szünettől a tavaszi szünetig kötelező!* A cipőket az osztályok mellett rendszeresített cipőtárolóban kell elhelyezni. Az elhelyezett cipőkért az osztályfőnök és a mindenkori hetesek a felelősek.

3.3 A hetesek feladatai

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- összeszedik a tanulóktól a média eszközöket (telefon és mindenféle tartozékait), és azt az osztályfőnök asztalára teszik – lásd 3.7 pont;
- kiosztja az iskolatejet, és gyümölcsöt;
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- rendben tartják a váltócipőket,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- fokozottan ügyelnek az IKT eszközökre.
- amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
- az utolsó órán közli a tanulókkal, hogy a szemetet vegyék ki a padokból, helyezték a gyűjtőbe, majd a székeket tegyék fel az asztalra.
- az ablakokat zárják be!

3.4 Az iskola által szervezett, és a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás

- Az iskolai rendezvények az iskola tanulóinak szólnak, s az iskolai élet, a pedagógiai programunk szerves részei. Ezért ezeken az eseményeken is ugyanolyan magatartási normákat várunk el a tanulóinktól, mint a tanítási idő alatt.
- Himnusz és Szózat alatt a tanuló köteles énekelni és a zene méltóságának megfelelően, vigyázzállásban állni, megtisztelni annak szellemiségét.
- Ünnepeken köteles megjelenni, a megfelelő öltözetben, mely lányoknál fehér blúz, sötét szoknya, vagy nadrág, a fiúknál fehér ing, vagy öltöny, sötét nadrág. Távolmaradását osztályfőnöknel a szülőnek vagy orvosnak írásban igazolnia kell.
- Színházlátogatás alkalmával alkalomhoz méltóan viselkedik és öltözködik.
- Versenyeken és az iskolán kívüli felméréseken a tanuló köteles képességeihez mérten a legjobb teljesítményt nyújtani.
- Egyéb rendezvényeken (Pl.: farsang, tanulmányi kirándulás stb.) a tanuló a rendezvény jellegének megfelelően öltözködik, s köteles ilyenkor is az iskola házirendjét, a magatartási normatívákat betartani

3.5 Napközi otthon, tanulószoba házirendje

a) Feladata:

A napközi otthon, tanulószoba otthon legyen a tanulók számára az általános iskolai nevelés céljának megvalósítása érdekében. Sokoldalúan járuljon hozzá az iskolában folyó értelmi nevelés feladatainak megoldásához. Biztosítsa a tanulóknak az iskolai feladatokra való naponkénti nyugodt és eredményes felkészülés lehetőségeit, a hiányok pótlását. Az általános iskola nevelőtestületének közreműködésével adjon hathatós segítséget a tanulóknak a tanulmányi munkában való előre haladáshoz a tanulmányi színvonal emeléséhez.

a) A napközibe, tanulószobába való jelentkezés módja

Minden tanévet megelőzően, a mindenkori beiratkozáskor lehet jelentkezni a napközis ellátásra és tanulószobára a következő tanévre, minden olyan gyermeknek, aki az adott tanévben a tanulmányait intézményünk 1-8. osztályának valamelyikében kezdi meg. Ezt a jelentkezés a szülő kizárólag írásban teheti meg.

Amennyiben az iskola fenntartója által engedélyezett számú napközis, illetve tanulószobai csoportban a tanulók létszáma meghaladná a közoktatási törvényben engedélyezett legmagasabb létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akik:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek
- nehéz szociális körülmények között élnek
- gyengébb tanulmányi eredményt értek el

A tanév közben is lehet jelentkezni, amennyiben az indokolt, de tudva azt, hogy egy bizonyos meghatározott létszám fölé nem emelkedhet a csoportlétszám és lehet, hogy nincs mód elfogadni a jelentkezést.

A szülőknek a beiratkozás alkalmával meg kell adniuk telefonos elérhetőségüket. A gyermek jelenlétét érintő bármely változást – pl. kiiratkozás, napirendváltozás, stb. – írásban kell jelezni, lehetőleg 3 nappal a változás előtt. A szülő köteles tájékoztatni a nevelőt a gyermek minden olyan betegségéről, amely különös odafigyelést igényel. Iskolába gyógyszer a gyermek csak indokolt esetben hozhat, a szülőnek erről a nevelőt tájékoztatni kell. A napközibe be nem iratkozott tanulókra az iskola nem vigyázz! A tanítási idő után el kell hagynia az iskola területét (ha sportkörös, szakkörös akkor a kijelölt helyen várja a foglalkozás vezetőjét) és nem zavarhatja az ez irányú délutáni foglalkozásokat (ellenkező esetben az iskolavezetés ki tilthatja az iskola területéről).

A napköziből illetve a tanulószobából kizárásra kerülhet az a tanuló, aki nem megfelelő magatartást tanúsít!

b) Foglalkozás rendje

- A napközi, tanulószoba működésének időtartama megegyezik a tanévvel.
- A napközi és a tanulószoba helye az iskola épületének kijelölt helyisége.
- A napközis csoportok kialakításában elsőrendű szempont a tagozat szerinti beosztás, valamint – lehetőség szerint – az évfolyam szerinti csoportok kialakítása.
- A tanulószobás csoport 5-8 évfolyamos tanulóiból tevődik össze, akik kérték felvételüket.
- Napközis csoportok munkarendje

= A napközi csoport munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva 11³⁰-kor kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart. Minden tanítási év kezdetén, illetve rendkívüli esemény esetén a szülők írásbeli kérelmére (iskolavezetés felé) a zárás meghosszabbítható, amennyiben legalább 15 fő igényli. Tanításmentes napokon a csoportok összevonhatók. A csoportlétszám alsó határa ilyenkor 15 fő.

= Napirendje:

07,00 - 07,30	reggeli ügyelet → gyülekezés a kijelölt helyen: 9. terem
11,20 - 12,20	gyülekezés
12,20 – 13,30	ebéd
13,20 – 14,00	foglalkozás szabad levegőn
14,00 – 15,00	tanóra és tanszoba
15,00 – 16,00	különféle foglalkozások.

- Tanulószobás csoport munkarendje

= Napirendje:

07,00 - 07,30	reggeli ügyelet → gyülekezés a kijelölt helyen: 9. terem
12,20 – 13,30	ebéd
13,20 – 14,00	foglalkozás szabad levegőn
14,00 – 15,00	tanóra és tanszoba (Kisapostagi tanulók hazamennek)
15,00 – 16,00	csatlakozás a napközis csoporthoz

- A napköziből, tanulószobából való eltávozás rendje
 - = A napköziből vagy tanulószobából csak a szülő, vagy az általa írásban meghatalmazott személy viheti el a gyermeket, kizárólag a napközis illetve a tanulószobás nevelő tudtával.
 - = A gyermek önálló haza meneteléhez, írásos szülői engedély szükséges, mely lehet egy konkrét alkalom vagy rendszeres. Ezt az írásnak egyértelműen tartalmaznia kell.
 - = A védett szorgalmi idő a tanóra. Erről nem távozhatnak a tanulók, csak kivételes esetekben.
 - = Alkalmi eltávozás csak szülői vagy sportegyesületi, más szervezeti igazolás ellenében lehetséges (A szülő vagy egyesület írja le, milyen időpontban mehet el a tanuló, és kivel engedhetjük el!)
 - = A mennyiben a tanuló a tanóra ideje alatt - év eleji írásos szülői engedéllyel - szakköri foglalkozáson vesz részt, a szülő köteles aláírásával igazolni, hogy gyermeke házi feladatát ellenőrizte.
 - = A tisztelt szülők a folyosón várakoznak, a készülődő gyermekekre.

c) A napközi és tanulószoba tevékenységének rendje

- A napközis és tanulószobai foglalkozások a „Napközis és tanulószobai munkarend” szerint történik. A változtatást az igazgató-helyettes jelzi a nevelők felé
- A napközis csoport egységes csoport, tehát a tevékenységeiket minden esetben együtt, egy helyen, a napközis nevelő felügyelete mellett végezhetik, azaz a csoport minden tagja együtt kell, hogy legyen az udvaron, vagy a teremben, és minden esetben a napközis nevelő felügyelete alatt. Udvari tartózkodás esetén a gyerekek csak a napközis nevelő által belátható és engedélyezett területen lehetnek.
- Amennyiben a gyermek a napközi ideje alatt, valamely iskolai programon vesz részt, a napközis nevelő a kezdés előtt 5 perccel engedheti el.
- A foglalkozások ideje alatt vigyáznak a terem rendjére, berendezéseire és tárgyi eszközeire. Felelőse a csoport nevelője, aki egyben ösztönzi a tanulókat a rend megtartására és tisztántartására, a tárgyi eszközök megfelelő használatára, számszerűségére. Lásd még 6. pontot
- A tanulók boltba nem mehetnek!
- A tanulók telefonját a Házirend 3.7 pontja alapján használhatja.
- A napköziben használt játékért az a napközis nevelő felel, aki azt a tanulónak kiadta. A napközis foglalkozások végeztével a játékokat hiánytalanul elpakoltatja és a napközis szekrénybe visszarakja. Az alsó és felsős játékok külön kezelendők.
- Könyvtárba csak és kizárólag a felsős tanulók mehetnek az erre rendszeresített engedéllyel. Az engedélyt az ügyeletes nevelőtől lehet kérni. Az engedélyt a tanuló köteles leigazoltatni a könyvtárossal. Az engedélyen feltüntetett időben kötelese visszamenni az iskolába. A késést a távolmaradást a nevelő hiányzásnak tekinti, ami beleszámolódik a szorgalmi hiányzás óráihoz. Súlyos büntetést von maga után, ha a tanuló az engedély birtokában nem a könyvtárban tartózkodik!

d) A tanulók jelenlétének adminisztrációs rendje

- A jelentkezések alapján a napközis és tanulószobai nevelő csoportnaplót vezet. Az E-naplóban vezeti a napi tevékenységét, valamint a gyerekek jelenlétét vagy hiányzását.
- A KRÉTA adminnak jelzi a tanulókkal kapcsolatos változást
- A tanuló napköziben tanúsított magatartása és szorgalma a magatartási és szorgalmi jegybe beszámít.
- A tanulóra a napköziben és a tanulószobában is érvényesek a magatartás- és szorgalom normatívái, a tanulóra alkalmazható a jutalmazási és büntetési rendszer.
- A napközis és tanulószobai foglalkozásról a távolmaradást igazolni kell a az elektronikus naplóban.
- A csoportot, a tanulókat nevelőjük heti rendszerességgel értékeli. Ennek dokumentálásáról szülő felé, a nevelő szabadon választhat értékelési módszert. Negyedévente részletes értékelést készít, melynek tartalmaznia kell a gyermek tanórai, szabadidős foglalkozásokon való magatartását, tanuláshoz való viszonyát, önállósági fokát, étkezési kultúráját, közösségi munkáját.

e) Kapcsolattartás a családdal

A napközis tanulók szülei évente 2 alkalommal évelejen és félévkor szülői értekezleten tájékozódhatnak a csoport munkájáról. Az egyéni beszélgetésekre minden hónap 2. hétfőjén, az iskolai fogadóórák rendjéhez igazodva van lehetőség.

Szükség esetén a napközis nevelő családlátogatást tehet, melyet előre egyeztet a családdal.

3.6 Az iskolai élet további szabályai

a) A szakkörök létrehozásának szabályai

Az iskola pedagógusai, tanulói, közös tanulmányi, kulturális és sport célú tevékenység céljából szakköröket hozhatnak létre. A szakkört pedagógus (pedagógia asszisztens) irányíthatja, vezetheti. A szakkörök létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

A szakkör alapításának és működésének feltétele, hogy minimum 15, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló legyen a tagja.

A szakkör megszűnését be kell jelenteni az igazgatónak, amennyiben a taglétszám 15 fő alá csökken.

A szakkört vezető tanár az éves munkához foglalkozási tervet készít, amelyet az igazgató engedélyez.

Ennek hiányában a szakkör automatikusan megszűnik.

b) Közlekedési eszközök szabálya

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába közlekedési eszközökkel érkezzenek. A kerékpárt, rollert, hoverboardot (az iskola területén csak tolni lehet), gördeszkát és görkorcsolyát a kerékpártárolóban kell elhelyezni. A kerékpártárolóba nem elhelyezett járművekért az intézmény felelősséget nem vállal! Az iskola udvarán a kerékpárral, rollerrel, hoverboardal, gördeszkával és görkorcsolyával közlekedni illetve játszani, versenyezni szigorúan tilos! Szintén tilos ezeket a közlekedési eszközöket az iskola épületébe bevinni ott tárolni és használni!

3.7 A munkarenddel kapcsolatos tiltó szabályok

a) A tanulók által bevitt dolgok elhelyezési, ill. bejelentési szabályai

- A tanuló a tanítási órákon az órához szükséges teljes felszerelést köteles elhozni.
- A tanórákhoz nem szükséges tárgyakat nem hozhat az órára, amennyiben ilyen tárgyat hoz, azt az órán nem veheti elő.
- Amennyiben a pedagógus kér be – saját felelősségére – a tanuló felszerelésén kívül a tanítási órához segítő eszközöket (pl. könyvek, számológépek, Pendrive stb.), akkor azt a tanítás előtt a pedagógusnak leadja, a tanítás befejezésekor pedig a pedagógustól sértetlen állapotban visszakapja.
- A szülő gyermekével bármely dolog befizetésére nagyobb összeget csak saját felelősségére lezárt borítékban küldhet az iskolába. Ha a tanuló a pénzt 8 óráig nem tudja befizetni, akkor az iskola titkárnak leadja, aki megőrzi az első szünetig. Kicsöngetéskor vissza adja a tanulónak.

b) A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának, vagy feltételhez kötésének szabályai

- A tanulók az iskolába csak a tanuláshoz előírt dolgokat hozhatják magukkal.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!
- Az iskolában bármilyen kereskedelmi- és reklámtevékenység csak az igazgató külön engedélyével történhet.
- Tilos a tanulók számára az iskolában bármilyen csere és adásvétel bonyolítása!
- A tanuló saját és mások testi épségére való tekintettel nem hordhat testékszer (piercing)!
- Nem lehet a tanulónál testi épséget veszélyeztető eszköz – beleértve a harci sportok eszközeit is – pl.: petárda, kés, gázspray, stb. Veszélyesnek minősülő tárgy behozatala az iskolába szigorúan tilos!

- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: gyufa, napraforgómag, tökmag, rágógumi.
- Iskolánkban szigorúan tiltott tárgyak a következők: cigaretta, szeszes ital, kábítószer, veszély hordozó, gyújtó, robbanó, szűrő, vágó eszközök. Igazgatói büntetést kap az a tanuló, aki ezeket a szereket tanítási órákon, iskolai rendezvényen, vagy a program előtt fogyasztja, ezeket a tárgyakat behozza az iskola területére, ezáltal veszélyeztetve maga és társai egészségét, testi épségét.
- Tilos tanítási órákon, délutáni foglalkozásokon (szakkör, napközi, tanulószoba, korrepetálás) és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okos telefon és azok kiegészítő eszközei, hangszórói, iPhone, Tablet, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó használata. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

Ezek az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök, melyek eltűnésért vagy a bennük keletkezett kárért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal!

Ezért a tanulók a zavartalan tanítás illetve délutáni munka (napközi, tanulószoba, szakkör, korrepetálás) érdekében telefonjaikat (telefonok tartozékait, hangszóróit és egyéb média eszközeiket) az erre rendszeresített gyűjtő dobozban (hetes az óra elején összegyűjti) kikapcsolt állapotban leadják az osztályfőnöküknek, délután a beosztott pedagógusnak (napközis nevelő és tanszobás nevelő), aki az osztályteremben elzárja.

Ezek a média eszközök és tartozékaik visszakérülnek a tulajdonoshoz a tanítási nap végen, akik nem napközisek illetve tanszobások, a többiek meg a szilencium, azaz a tanóra illetve tanszoba után (15.00 óra).

Amennyiben a tanuló mégis használja (két telefont használ és az egyiket adta le), a pedagógus elveszi, és tanítási nap végén adja vissza a tulajdonosának. Második esetben a tanuló szülője veheti át a készüléket az iskolában. Harmadik és több esetben fegyelmi eljárást von maga után!

- A tanuló társak és felnőtt dolgozók törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén telefontal vagy egyéb média eszközzel képeket, ill. hangfelvételeket a diák nem készíthet, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet. Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerülnek, melyet a tanuló szülője vehet át az iskolában.
- A számítástechnika teremben tilos az iskola eszközein a Facebook és email használat!
- Testnevelés órákon különösen veszélyes – és ezáltal tilos – olyan, balesetet okozó tárgyak használata, mint pl.: ékszer, óra, nyaklánc stb. Ezeket a tárgyakat testnevelés órára ne hozza magával a tanuló. Amennyiben mégis hoz magával, akkor az öltözőben tárolhatja, ez azonban nem minősül megőrzésnek, s a tárgyak elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal! Testékszer használatát lásd 5. bekezdést.

3.8 Térítési díj befizetése

Az iskolánkban térítési díj ellenében, AML oktatás folyik zeneművészeti ág billentyűs tanszakán, táncművészeti ág néptánc tanszakán és képző- és iparművészeti ág grafika és festészet tanszakán a Dunaújvárosi Tankerületi Központ (DTK) által meghatározott költségvetési eljárása alapján.

A térítési díjat félévente kell befizetni a DTK számlájára.

Elmulasztása esetén a tanuló nem kap bizonyítványt, illetve másodszori felszólítás esetén a következő tanévben nem lehet a választott művészeti ág tanulója.

3.9 Elektronikus napló használata

Az e-Napló felhasználók feladatai:

Belépés: <https://klik201427001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>

a.) Iskolavezetés

Az iskolaadminisztrációs rendszerhez történő csatlakozással automatikus hozzáférése van az e-Napló adatbázisához. Az e-Napló alapadatainak aktualizálása. Tantárgyfelosztás, órarend készítés.

b.) Iskolatitkár

Segíti az iskolaadminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálását az iskolavezetés és az osztályfőnökök felé

- tanulók adatai,
- gondviselő adatai,
- osztályok adatai (osztályok névsora, csoport névsorok, tanár-csoport összerendelések)

c.) Szaktanárok

Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán,

- haladási napló,
- hiányzás, késés,
- osztályzatok rögzítése,
- szaktanári bejegyzések rögzítése,
- a napló adataiban történt változások nyomon követése
- szükség szerint adatszolgáltatás az iskolavezetés felé

d.) Osztályfőnökök

Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése:

- haladási napló,
- hiányzás, késés, igazolások kezelése,
- osztályzatok,
- szaktanári bejegyzések,
- tanulói, gondviselői adatokban történt változások nyomon követése.
- szükség szerint adatszolgáltatás az iskolavezetés felé

e.) Szülők

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején.

Néhány alapvető információ az e-napló szülői, tanulói felhasználásával kapcsolatban:

- Ha olyan helyről jelentkezik be a szülő vagy a diák, amit többen is használnak, akkor NE engedélyezzék a böngészőnek a jelszó megjegyzését!
- Az E-napló kivonat menüben lehet elérni a tanuló osztályzatait, hiányzásának összesítését, illetve részletezését. A személyiségi jogok védelmét betartva minden szülő kizárólag a saját gyermeke(i) eredményeit tekintheti meg.
- A Haladási napló menüpontban nyomon lehet követni a tanuló osztályának haladását az egyes tantárgyakból.
- Az Órarend menüben saját osztályának órarendje megnézhető.
- e-Ügyintézőn és/vagy Üzenetek keresztül tarthat online kapcsolatot az osztályfőnökkel, szaktanárral és az iskola vezetésével
- Kérjük, hogy NE hagyja a gépet magára a bejelentkezés után, ha befejezte a tájékozódást, a Kijelentkezés menüponttal léphet ki a rendszerből.

4. Tanuló távolmaradása és annak igazolásának szabálya

4.1 A tanuló távolmaradása

a) A hiányzás indoklása

- A kötelező tanítási óráról, foglalkozásról, az iskola által szervezett rendezvényről távolmaradást előzetesen, illetve utólag szülő vagy orvos igazolhat.
- A szülő tanévenként 3 alkalommal (az alkalom lehet pár tanítási óra is) 1-1 tanítási napról való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 alkalommal az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- Aki hiányzás miatt, vagy egyéb komoly okból nem tudott készülni a tanórára, az óra elején jelenti a pedagógusnak. Ez csak a hiányzást követő első munkanapra érvényes, illetve, témazáró dolgozat esetében, ha a tanuló több hetet hiányzott, és nem tudta még pótolni a tananyagot. Ilyenkor a szaktanár új időpontot jelöl meg a számonkérésre.
- A tanórán kívüli egyéb foglalkozások alóli felmentést a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat.

b.) Késés

A tanítási óráról késő tanulót felelősségre kell vonni.

- 3 igazolatlan késésért osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- 6 igazolatlan késésért osztályfőnöki intésben,
- 10 igazolatlan késésért intézményvezetői figyelmeztetésben részesül

Ezen kívül a késés percei összeadódnak. Összegyűjtött 45 perc után az igazolatlan mulasztásra vonatkozó szabályok lépnek életbe.

c.) Felszerelés hiány

Ha a tanuló nem hoz a tanórához szükséges felszerelést, és nem tud dolgozni a tanórán, a szaktanár az elektronikus napló haladási részében jelöli a felszerelés hiányát. Ha ez háromszor előfordul, az e-Naplóban értesíti a szülőt a mulasztásról, valamint emlékezteti a szülőt, hogy „gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Ennél többszöri előfordulás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt és/vagy a Baracsi Népjóléti Szolgálatot

d.) Programok

A tanítás nélküli munkanapokon szervezett, ingyenes iskolai programokon a részvétel kötelező. A délutáni, DÖK által szervezett szabadidős programokon, valamint az osztályközösségek vagy kisebb csoportok részére szervezett, térítési díjas kirándulás, múzeum-, mozi-, színházlátogatás esetén a részvétel önkéntes. A távolmaradást az 4.2 pont szerint igazolni kell, különben hiányzásnak minősül.

e.) Az intézmény elhagyása

- Azok a tanulók, akik nem napközisek és nem tanszobások és már ebédeltek, azoknak el kell hagyni az intézmény épületét. Amennyiben a tanuló valamilyen délutáni foglalkozásra jár és nem napközis illetve tanszobás, sport foglalkozás esetén szintén el kell hagynia az intézmény területét és a kijelölt sportfoglalkozás helyén várja az edzőjét, testnevelő tanárát. Egyéb szakkör esetén a szakkört vezető tanár utasítása szerint várja a foglalkozás kezdetét. Fontos, hogy ezek a tanulók sem a napközis illetve tanszobás tanulókkal nem keveredhetnek, a felügyeletüket a napközis és tanszobás kollégák nem látják el.
- Tanítási idő alatt az iskola épületét a tanulók csak tanári engedéllyel (található az Egységes Eljárási Rendben „Kilépési engedély”) hagyhatják el. A tanóra védelme érdekében a tanuló csak rendkívüli esetben hagyhatja el az osztálytermet. Ellenkező esetben tiltott elhagyásnak (szökésnek) számít és igazolatlan lesz az óra!

4.2 Távolaradás igazolása

a.) Igazolások típusa és időpontjai

Hiányzások igazolását a mulasztás megszűnte utáni első osztályfőnöki órán vagy a hiányzást követő első tanítási napon be kell mutatni az osztályfőnöknek.

A hiányzások és késéses tényét a szaktanár az elektronikus naplóban rögzíti. Az igazolás elmulasztása esetén ez elektronikus napló nem engedélyezi az utólagos (akár több napra, hónapra visszamenőleg) igazolását!

Az igazolt hiányzást a szülő az alábbi igazolási típusokkal igazolja, máskülönben a tanuló órái igazolatlanok minősülnek.

Igazolt hiányzás igazolási típusai:

- Orvosi igazolás
- Szülői igazolás (lásd. 4.1/a pont 2. bekezdés)
- Iskolaérdekű távollét
- Hivatalos távollét
- Kikérő
- Pályaválasztási célú igazolás
- Iskolai engedély
- Szolgáltatói igazolás

Az osztályfőnök az igazolatlan hiányzás mértékével arányosan, a jogszabályoknak megfelelően köteles eljárni.

b.) Eljárás igazolatlan mulasztás esetén (tanköteles tanuló esetén):

Mikor	Kit	Milyen tartalommal	Jogszabály	Formanyomtatvány
Első óra igazolatlan mulasztás esetén	szülőt	Fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (3)	KRÉTA rendszer dokumentumok/igazolások, mulasztási értesítők
Ha az első értesítés eredménytelen maradt folyamatosan	gyermekjóléti szolgálat közreműködésével a szülőt	A gyermekjóléti szolgálat keresse meg a szülőt	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)	KRÉTA rendszer dokumentumok/igazolások, mulasztási értesítők
10. igazolatlan mulasztás után	gyermekjóléti szolgálatot gyermekvédelmi szakellátásban részesülő tanuló esetén csak a gyermekvédelmi szakszolgálatot (szer)	A gyermekjóléti szolgálat a jelzés alapján felveszi a kapcsolatot a szülővel	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (3) 149/1997.IX.10. Korm. Rendelet 91/F§ 1998. évi LXXXIV. Tv.15.§ (1)-(2)	KRÉTA rendszer dokumentumok/igazolások, mulasztási értesítők
30. igazolatlan mulasztás után	rendőrséget (mint szabálysértési hatóságot) kivéve: szer gyermekjóléti szolgálat közreműködésével a szülőt	Szabálysértési eljárás kezdeményezése A gyermekjóléti szolgálat ismételt tájékoztatása és közreműködés kérése a szülő tájékoztatásához	2012. évi II. tv.38.§.(1) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (5)	KRÉTA rendszer dokumentumok/igazolások, mulasztási értesítők

50. igazolatlan mulasztás után	gyámhatóság (csak másolat tájékoztatásul a védelemben vételi eljárás lefolytatásához) megyei kormányhivatal családtámogatási osztály kivéve: gyermekvédelmi gondozásban részesülő tanuló	Tájékoztatásul a családi pótlék szüneteltetésére irányuló kérelem megküldése. családi pótlék (nevelési ellátás, iskoláztatási támogatás) szüneteltetése iránti kérelem az OH által megküldött minta szerint	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (5) 1998. évi LXXXIV. Tv.15.§ (1)-(2)	Az OH által küldött minta mindkét hatóság részére történő megküldése
--------------------------------	---	--	--	--

5. Számonkérés formái, vizsgák, továbbtanulás

5.1 A számonkérés formái

A KRÉTA e-napló bevezetésével az érdemjegyek bejegyzése és súlyozása a következők szerint alakult:

Érdemjegy típusa	Súlyozás	Szín
Írásbeli témazáró dolgozat	150	piros
Írásbeli röpdolgozat	100	kék
Szóbeli felelet	100	kék
Beszámoló	100	kék
Gyakorlati feladat	100	kék
Házi feladat	80	zöld
Házi dolgozat	80	zöld
Projektmunka	150	piros
Órai munka	80	zöld
Más intézményből hozott értékelés	100	kék

- **Szóbeli felelés:** a tanuló szóban számot ad a napi tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése: egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik.
- **Írásbeli felelet:** a szóbeli felelést helyettesítő, a napi tananyagot számon kérő írásbeli kötelezettség, korlátozás nélkül íratható. Értékelése: a szóbeli felelet súlyával egyenértékű.
- **Témazáró írásbeli számonkérés:** átfogó tudásról számot adó, fejezetet lezáró számonkérés. Értékelése: másfélszeres súlyozású érdemjeggyel történik (naplóban piros jegy).
A témazáró dolgozatok írását a szaktanár köteles minimum egy héttel korábban bejelenteni. Egy napon kettőnél több ilyen számonkérés egy osztályban nem alkalmazható. Az írásbeli számonkéréseket a szaktanár két héten belül köteles értékelni, az érdemjegyeket ismertetni és az elektronikus naplóban rögzíteni. A javított munkát a tanuló megtekintheti. A későbbi időpontban történő tájékoztatás következménye, hogy az érdemjegyek érvényüket veszítik.
- **Házi feladat:** A feladott otthoni munka meglétének ellenőrzése, javítása. Értékelése: szóbeli dicséret vagy büntetés az el nem készültéről, melyet az elektronikus napló haladási részében rögzíteni kell. Gyakoriságáról az osztályfőnök illetve szaktanár dönt. Érdemjegyet nem adunk!

Az elektronikus napló lehetőséget ad mind a szülő és a tanuló részére, hogy nyomon követheti eddigi munkáját, érdemjegyeit. A szülő levelezhet az osztályfőnökkel illetve időpontot kérhet a fogadó órán kívüli időpontról, hogy tájékoztatást kapjon gyermeke előmeneteléről.

5.2 A tanuló tantárgyi teljesítményének értékelési rendszere, minősítési formái

- a.) A 1. évfolyamon – félévkor és év végén, továbbá a 2. évfolyamon félévkor – a tantervi követelmények figyelembevételével, az alábbi összegző tantárgyi minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.
Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tární a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.
- b.) A 2. évfolyam végén és a felsőbb évfolyamokon a tanulók teljesítményét évközben érdemjegyekkel (lásd 5.1 pontot), félévkor és év végén, osztályzatokkal értékeljük.
Szintfelmérő vizsgák 4. 6. 8. évfolyamon (szükség szerint a nevelőtestülettel egyeztetve 5. és 7. évfolyam), értékelése lásd a „témazáró írásbeli számonkérés” szerint osztályozható és beleszámít a fél évi tanulmányi eredménybe-
- c.) Felmentések
- Az intézményvezető kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére
 - = felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
 - = mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi
 - Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
 - A tanulót, ha egyéni adottságai, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő.

5.3 A magasabb évfolyamba lépés feltétele

- a.) A magasabb évfolyamba lépés feltételei
- A tanuló magasabb évfolyamba léphet, ha teljesítette az adott évfolyam minimál követelmény szintjét.
 - Ha a tanuló a tanév végén 3 tantárgynál kevesebb tantárgyból végez sikertelenül, akkor javító vizsgát tehet. Sikeres javítóvizsga esetén magasabb évfolyamba léphet.
 - Ha a tanuló a tanév végén 3-nál több tantárgyból végez sikertelenül, akkor kötelező évet ismételnie.
 - A tanuló, más intézményből való átiratkozás, orientációs vagy emeltszintű osztályba történő átiratkozás vagy más egyéb indokolt esetben az adott tantárgyakból különbözeti vizsgát tehet
 - A 2-8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak a törvényi szabályozás szerint, a meghatározott tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tennie ha:
 - = az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
 - = az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
 - = egy tanítási évben 250 óránál, vagy egy tantárgy éves óraszám 30%-nál többet mulasztott;
 - = egyéni ütemterv szerint haladt a tanuló (magántanuló volt).
- b.) Osztályozó vizsga
Osztályozó vizsgát a tovább haladáshoz szükséges alábbi elméleti tantárgyakból kell tenni; melynek követelményét az érintett az osztályozó vizsgát engedélyező határozattal együtt megkapja.
- **1-4. évfolyam:** magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret
 - **5-6. évfolyam:** magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, természetismeret
 - **7-8. évfolyam:** magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz

5.4 A magasabb évfolyamba lépés lebonyolítási szabálya

Az osztályozó, javító, valamint különbözeti vizsgák eljárási szabályait, időpontjait a törvényi szabályozás alapján az éves munkaterv tartalmazza.

- Az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s az osztályfőnök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 15 nappal
- Az osztályozó-, a javító-, a különbözeti vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A vizsgákat az iskola által összeállított bizottság előtt kell megtenni. A bizottságot általában 3 fő, a szaktanár, az osztályfőnök és az iskolavezetés egyik tagja alkotják

5.5 Továbbtanulás, felvételi kötelezettség teljesítése után további felvétel

Továbbtanulás

A nyolcadik osztályos tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják a pályaválasztással kapcsolatos tudnivalókról. Igény esetén pályaválasztási tanácsadást vehetnek igénybe intézményen kívül.

Felvételi kötelezettség teljesítése után további felvétel

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

6.1 Általános szabályok

Az iskola területét, helyiségeit a tanulók, az iskola alkalmazottai csak a nyitvatartási időben használhatják. Ettől eltérő esetben – megfelelő indoklással – csak az igazgató engedélyével lehet a létesítményeket használni.

Délelőtt a tanítás az érvényes órarend szerint folyik. A tanórak zavartalansága érdekében a tanulókon és a pedagóguson kívül más személy a tanórán csak külön engedéllyel vehet részt.

Délutáni foglalkozásokat csak előzetes tervezés alapján, az igazgatóhelyettesek engedélyével lehet tartani.

Külsős foglalkozásokat csak úgy lehet szervezni, hogy az iskola nevelési-oktatási tevékenységét ne zavarja.

Az iskola épületeit közbiztonsági okokból a nyitvatartási idő alatt is zárva kell tartani. Az iskola területén a tanulókon és az iskola alkalmazottain kívül más személy csak engedéllyel tartózkodhat.

6.2 Helyiség- és területhasználat rendje

A tanulók a tanítás ideje alatt kötelesek az iskola területén belül tartózkodni.

Az iskola nyitva tartása naponta 7³⁰ – 16⁰⁰ óra között. Tanítási szünetekben az iskola épületének használata csak az iskolavezetéssel előre egyeztetett módon lehetséges.

A termek és helyiségek használati szabályát a mindenkorai terem rend tartalmazza részletesen!

Becszengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermek, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt (folyosó).

Kivételes esetek:

Testnevelés órák, valamint olyan szakos órák, ahol a tanulók átvonulnak az iskola egyik épületéből a másik épületébe. Becszengetés után a tanulók a szakos/testnevelő tanár kíséretével átvonulnak a másik épület osztályába/tornaterembe. A tanóra/testnevelés óra végén a tanulók a tanár kíséretével visszavonulnak az iskolába. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók. A pedagógus bezárja a termet, a kulcsot a kijelölt helyre teszi.

Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

6.3 A létesítmény-használattal kapcsolatos védő-óvó szabályok, baleset megelőzési előírások

Tűz- és balesetvédelmi szabályok

A tanítás első napján munkavédelmi, tűzvédelmi és polgárvédelmi oktatás minden tanuló számára kötelező. Az oktatás tényét az osztálynaplóban kell rögzíteni!

A kiemelt veszélyforrásokat rejtő órákon (kémia, fizika, technika, testnevelés, napközi) a szaktanár ill. a napközis nevelő által ismertetett szabályok, munkavédelmi előírások mindenki számára kötelezőek.

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, ugyanakkor kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha megsérült.

A tűz- és balesetvédelemmel kapcsolatos részletes feladatokat és szabályokat az SZMSZ tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

Teendő tanulót ért baleset esetén:

- Baleset esetén a baleset tényéről azonnal tájékoztatni kell az iskolavezetést
- A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni
- A balesetet követően – ha a baleset jellege igényli – szakorvoshoz kell fordulni
- Tanulói baleset esetén a szülőket a balesetről és az intézkedésről tájékoztatni kell
- A balesetet követően az érintett tanulói; dolgozói kört rendkívüli balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni a baleset jellegének megfelelően

Eljárás bombariadó esetén

A bombariadót folyamatos, hosszan tartó csengetés jelzi.

A tanítás első napján a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás mellett a bombariadó esetén szükséges teendőket is köteles a tanuló megismerni, melyek a következők:

Alapelve, hogy a bomba akárhol ott lehet, ezért a riadó tudomásul vételétől kezdve semmihez nem szabad nyúlani.

A tanulók a felnőttek vezetésével a kivonulási utakon fegyelmezetten elhagyják az épületet.

A teremajtókat nyitva kell hagyni. Az iskola tanulói felnőttek felügyelete alatt (lehetőleg osztályfőnök) az iskola udvarán gyülekeznek. Az épületbe való visszatérés csak rendőri engedély után történhet.

Az igazgató indokolt esetben elrendelheti a tanítási nap megismétlését más (pl. szombati) napon.

A bombariadóval kapcsolatos részletes feladatokat és szabályokat az SZMSZ melléklete tartalmazza.

Eljárás tűzriadó esetén

A tűzriadót folyamatos szaggatott csengetés jelzi.

Tűz vagy tűzveszély észlelésekor haladéktalanul fel kell hívni a közelben tartózkodók figyelmét, és a helyszínt – az órát tartó, ill. az ügyeletes tanár irányításával -, a lehető leggyorsabban a legrövidebb menekülési (folyosón kihelyezett menekülési táblák szerint) útvonalon el kell hagyni!

Az épület elhagyására lehető legközelebbi kijáratot kell igénybe venni, majd az iskola kerítésén kívül (kijelölt hely tábla jelzi) gyülekezni osztályonként az órát tartó tanár, ill. az osztályfőnök irányításával.

Amíg az osztályt felügyelő tanár engedélyt nem ad a távozásra, ill. az osztályba való visszatérésre, a tanulóknak az épület előtt a kijelölt helyen kell várakozni.

Tűzoltás előtt áramtalanítani kell a helyiséget, ezt csak felnőtt végezheti.

A tűzriadóval kapcsolatos részletes feladatokat és szabályokat a Tűzriadó terv tartalmazza.

6.4 Eszközök, felszerelések védelme, a rábízás rendje

Az iskolában jogos elvárás, hogy minden tanuló tartsa tisztán környezetét, azt az asztalt, padot, széket, amelyen részt vesz a tanítási órákon. Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje. A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt helyre kell állítani, (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról az iskolatitkár jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.

7. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

7.1 A dicséret és jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, szaktárgyi versenyeken vesz részt, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

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

7.2 A jutalmazás rendszere

a) Osztályfőnöki dicséret:

- szóbeli: kisebb, osztályért, iskoláért végzett munkáért;
- írásbeli: osztályért, iskoláért végzett munkáért.

Osztályfőnöki dicséretre javasolhatnak a szaktanárok is.

b) Szaktanári dicséret:

- szóbeli: egyszeri kiemelkedő munkáért;
- írásbeli: szaktárgyi versenyre való felkészülésért, iskolai rendezvényen, szakkörben elért kiemelkedő eredményért.

c) Igazgatói dicséret:

- szóbeli: egyszeri rendkívüli teljesítményért, melyet a tanulóifjúság előtt is ismertetni kell;
- írásbeli: megyei versenyen, pályázaton elért 1-10. helyezését, országos fordulón elért sikeres eredményért, az iskola képviselőjében a közösség vagy nagyobb régió előtti helytállásért.

Igazgatói dicséretre javasolhatnak az osztályfőnökök, a szaktanárok, hosszabb ideig a közösség érdekében végzett kimagasló munkáért, kiemelkedő teljesítményért.

d) Nevelőtestületi dicséret:

- kiemelkedő tanulmányi munkáért (hat vagy több tantárgyi dicséret; alsó tagozaton négy vagy több tantárgyi dicséret esetén);
- példamutató magatartásért félévkor és a tanév végén adható.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

e) Napközis nevelői dicséret

- a napköziben vagy tanulószobai foglalkozáson kiemelkedő tanulmányi munkáért vagy közösségi munkáért kaphatnak a tanulók dicséretet a napközis nevelő javaslatára.

f) Egyéb

- 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.
- Jutalomkönyvet az: év végén a kitűnő és jeles tanulmányi eredményű tanulók, és a tanulmányi versenyeken és sportversenyeken kiváló eredményeket elért diákok kaphatnak.
- Az „Év tanulója” elismerés - Kaphatja az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Odaitéléséről az osztályfőnök, illetve a szaktanár javaslata alapján a nevelőtestület dönt.
- „Az iskola kiváló sportolója” elismerés - Kaphatja az a 8. osztályt végző tanuló, aki iskolánkban példa értékű sporttevékenységet végzett, versenyen (versenyeken) kiemelkedő eredménnyel (megyei 1-3. hely; országos 1-10. hely) képviselte iskolánkat.
- Az iskolai szintű elismeréseket tanév végén, a tanulóközösség nyilvánossága előtt kell átadni. A dicséretek, elismerések írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

8. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje

8.1 A fegyelmezés elvei

Azt a tanulót, aki

- Tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
 - A házirend előírásait megszegi
 - Igazolatlanul mulaszt
 - Bármely módon árt az intézmény hírnevének
- büntetésben lehet részesíteni.

Egy tanulónak három figyelmeztetés adható. Ezt intő, majd rovó követi.

A fokozatok egyformán vonatkoznak osztályfőnöki, szaktanári és igazgatói elmarasztalásra.

Három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztető következik.

8.2 A fegyelmezés rendszere

a) Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- szóbeli: a tanuló magatartása ellen kifogás merül fel
- írásbeli: a tanuló magatartása ellen súlyosabb kifogás merül fel, illetve ha gyakran elkésik
- intő: a tanuló magatartása ellen ismételt súlyosabb kifogás merül fel
- rovó: durva szabályszegés esetén

b) Szaktanári, tanítói, napközis nevelői figyelmeztetés:

- szóbeli: a tanórán vagy a napköziben a tanuló magatartása ellen kifogás merül fel
- írásbeli: a tanórán vagy a napköziben a tanuló magatartása ellen súlyosabb kifogás merül fel
- intő: a tanórán vagy a napköziben a tanuló magatartása ellen ismételt súlyosabb kifogás merül fel
- rovó: a tanórán vagy a napközis foglalkozás alatt durva szabályszegés történik

c) Igazgatói figyelmeztetés:

- szóbeli: a szaktanár, az osztályfőnök vagy a tantestület bármely tagjának javaslatára figyelmeztető beszélgetés kezdeményezhető a gyermek, a szülők, az igazgató és az érintett tanárok részvételével
- írásbeli: eredménytelen szóbeli figyelmeztetés után vagy osztályfőnöki rovó után
- intő: többszöri durva szabályszegés, illetve egyszeri, rendkívül súlyos fegyelmezetlenség esetén is adható;
- rovó: többszöri, rendkívül súlyos fegyelmezetlenség esetén - javasolt az iskola közössége előtt is nyilvánosságra hozni.

Igazgatói elmarasztalást egyszeri súlyosabb fegyelmezetlenség után is lehet adni.

- Az igazgatói fokozatokat javasolhatják az osztályfőnökök, a szaktanárok és az igazgató.
- Ha a tanuló súlyos kötelességszegést követ el azonnal legalább „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.
- Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek. Lásd 2.5/b és 3.7 pontot
- Az írásbeli fokozatokat az ellenőrzőbe és a naplóba, a szóbeli igazgatói figyelmeztetést a naplóba kell bejegyezni.
- A több osztályfőnöki vagy szaktanári elmarasztaló fokozatot elérő tanulókat az osztályfőnök eltilthatja a közösségi rendezvényektől, a tanulmányi kirándulástól.

Büntetésként kiszabható tiltások: Szakköri foglalkozásról, iskolai rendezvényekről, iskolán kívüli elfoglaltságok alól, stb.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal, legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

8.3 A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai

A tanuló felelős a tanórák, délutáni foglalkozások alkalmával rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén (Pl.: iskolai taneszközök, bútor, stb. rongálása, nem vagyoni jellegű károk okozása, kiemelkedően jelentős fegyelmi vétségek) a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.

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

A fegyelmi eljárások rendjét a KT. 76. §-a, a kártérítés mértékét a KT. 77. §-a szabályozza, amelyet a kártérítés megállapításakor figyelembe kell venni! (Továbbiakban lásd Fegyelmi eljárás szabályzatot)

9. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az e-Naplóban rögzítik, illetve az „Általános balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi jegyzőkönyv”-ben a tanulókkal aláíratatja (kivéve az első osztályok). Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból - vagy egyéb olyan rendezvényen alkalmával, ami indokolja a balesetvédelmi oktatást - balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a pedagógusok szintén az osztálynaplóban jelölnek, illetve jegyzőkönyvet aláíratatja és archiválja.

Amennyiben az osztály szakmai vagy tanulmányi kiránduláson vesz részt előtte kötelező tartani balesetvédelmi oktatást. Ennek dokumentuma szintén megtalálható az Egységes eljárási Rendszerben, „Balesetvédelmi tájokoztatás” címmel.

Minden iskolahasználó kötelessége különösen, hogy a munka- és tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A megismertetésükért felelős az osztályfőnök és az adott szaktanár.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező érvényűek.

Veszélyhelyzetben, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse.

Tiltott cselekvés az épületen belül a dohányzás, egyéb tűz- és balesetveszély okozása.

Veszélyes tárgyak, fegyverek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerek, petárda tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet. Lásd 3.7 pontot

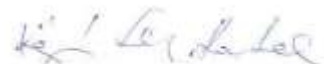
Záró rendelkezés

A Házirend elkészítése során a szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

A Szülői Szervezet és a diákönkormányzat képviselői aláírásukkal igazolták, hogy a Házirendet megismerték, véleményüket kifejtették és elfogadásra javasolták.



Baracsi iskola diákönkormányzat
Patronáló tanár



Baracsi iskola Szülői Szervezet
elnöke

A Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Házirendjét a nevelőtestület 2020. augusztus 24-én megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

Ez a házirend 2020. szeptember 1-jén lép hatályba.

Baracs, 2020. Augusztus 27.



Gasparovszky Tibor
Intézményvezető