



HÁZIREND

TÁPIÓBICSKEI FÖLDVÁRY KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 032526



Készítette: Boriné Nagy Klára
Tápióbicske, 2024. augusztus 31.



Tartalom

1. Általános rendelkezések	3
2. A házirend célja és feladata	4
2.1. Házirend célja	4
2.2. A házirend jogszabályi alapjai	4
3. A házirend szabályozási köre	5
4. A házirend nyilvánossága	5
5. Elvárások	6
6. A tanulók kötelességei	7
7. A tanulók jogai	8
8. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	9
9. A tanulók egészségének megőrzését szolgáló szabályok	10
10. A tanulók közösségei	11
10.1 Az osztályközösség	11
10.2 A diákkörök	12
10.3 Diák sportkör	12
10.4 Az diákkormányzat	13
10.5 Az iskolai diákközségi ülés	13
11. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	14
12. Szülői hozzáférés módja az elektronikus naplóhoz	15
12. Az iskola működési rendje	15
13. Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák	18
13.1 Javítóvizsga	18
13.2 Osztályozó vizsga	19
13.3 Különbözeti vizsga	20
13.4 Pótló vizsga	20
14. A megjelenés általános szabályai	21
14.1 Viselkedés	21
14.2 Öltözködés, küllem:	21
15. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	22
16. A tanulók mulasztásának igazolása	23
17. A mulasztások következményei	24
18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	24
19. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	25
20. Az iskolai tankönyvellátás rendje	25



21	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások.....	26
22	Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:	27
22.6	A délutáni időszakban valósulnak meg a	28
22.7	Versenyegek, vetélkedők, bemutatók	28
22.8	Tanulmányi kirándulások	28
22.9	Erdei iskola	28
22.10	Egyéb, szabadidős tevékenységek:	29
23.	Hit- és erkölcstan	29
24.	Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás.....	31
25.	A tanulók jutalmazása	32
26.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	33
27.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	35
28.	A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	37
29.	A tanuló felvétele és a sorsolás szabályai	37
30.	Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	38
31.	Különleges eljárásrend.....	38
32.	Záró rendelkezések	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
33.	Érvényességi rendelkezések.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1.	számú melléklet: Számítástechnika-terem:	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	A szaktanár feladata:.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	A tanulókra vonatkozó előírások	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.	számú melléklet: Az iskolai könyvtár használati rendje.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.



1. Általános rendelkezések

A házirend, amely a Tápióbicskei Földváry Károly Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.

A házirend a Tápióbicskei Földváry Károly Általános Iskola működésének általános rendjét, valamint az intézmény tagjainak jogszabályokra és hagyományokra épülő kapcsolatát, jogait és kötelességeit tartalmazza.

Az intézmény neve: TÁPIÓBICSKEI FÖLDVÁRY KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

Székhelye: 2764 Tápióbicske, Rákóczi út 82

Fenntartója: Ceglédi Tankerületi Központ

2700 Cegléd, Malom tér 3

Intézmény alapfeladata: általános iskolai nevelés-oktatás



2. . A házirend célja és feladata

2.1. Házirend célja

Célja, hogy rögzítse az iskolai együttélés szabályait

- 2.1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 2.1.2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését, az együttélés szabályait.
- 2.1.3. Fontosnak tartjuk az emberi kapcsolatok, a természet és az épített környezet védelmét.

2.2. A házirend jogszabályi alapjai

- a 2011. évi CXC köznevelési törvény,
- a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII,31,)EMMI rendelet,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- a Szervezeti és Működési Szabályzat
- a Pedagógiai Program.



3. A házirend szabályozási köre

- 3.1 A házirendben foglaltak személyi hatálya intézménnyel jogviszonyban álló tanulókra, a tanulók szüleire (törvényes képviselőikre), az iskola pedagógusainak és a nem pedagógus közalkalmazottakra, az óraadókra és a Ceglédi Tankerületi Központ alkalmazásában álló közfoglalkoztatottakra vonatkozik.
- 3.2 A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 3.3 A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- 3.4 A gyermekek nagyobb közösségei: alsó tagozaton tanulók, felső tagozaton tanulók, sajátos nevelési igényű tanulók, napközis tanulók, iskolaotthonos tanulók, egyéni tanrenddel rendelkező tanulók.
- 3.5 A házirend területi hatálya az intézmény épületeire (tantermek, udvar, könyvtár, sportcsarnok, étkező), az intézmény által használt más épületre (községi könyvtár, művelődési ház,), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.
- 3.6 Időbeni hatálya az intézménybe érkezéstől a tanórai, a délutáni foglalkozások és a tanórán kívüli foglalkozások befejezéséig, illetve az iskola, az osztály (csoport) által szervezett program időtartama alatt érvényesül.

4. A házirend nyilvánossága

- 4.1 A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 4.2 A házirend egy-egy példánya megtekinthető
- az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyettesénél;
 - az osztálytermekben
 - az osztályfőnököknél
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
 - az iskola honlapján.

4.3 Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat közösségi nevelés órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

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

- a tanulókkal közösségi nevelés órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

4.5 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4.6 A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A házirend a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

5. Elvárások

5.1 Intézményünkben alapfokú nevelés, oktatás folyik, amely az érdeklődésnek, a képességeknek és a tehetségnek megfelelő iskolaválasztásra és továbbtanulásra, valamint a társadalomba való beilleszkedésre készít fel.

5.2 Az általános iskolában a gyermekek munkája a tanulás.

5.3 Kötelességük, hogy feladataikat pontosan, a legjobb tudásuknak megfelelően végezzék el.

5.4 Az értelmes rend, a fegyelem, az erkölcsi értékek, a kulturális tradíciók megismerése és megtartása mindannyiunk feladata.

5.5 Vigyázzanak maguk és társaik tulajdonára és testi épségére!

5.6 Társas életükben tartsák meg a kulturált viselkedés szabályait!

5.7 A szándékosan okozott kárt meg kell téríteniük.

5.8 Ismerjék meg iskolánk múltját, ápolják hagyományainkat!

5.9 Öregbítsék az iskola hírnevét!

5.10 Az iskolai élet a tanárok, tanítók, hitoktatók irányítása mellett folyik, ezért az intézményben csak olyan tevékenység lehetséges, amelyről a pedagógusoknak, hitoktatóknak tudomása van.

5.11 A szép és kellemes környezethez hozzátartozik, hogy a tanuló felszerelése, öltözete, haja legyen tiszta, ápoltságos, ízléses a korához illő.

5.12 A kulturált környezet feltételezi a benne élők kulturált, esztétikus beszéd modorát, viselkedését.



6. A tanulók kötelességei

- 6.1 Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete, irányítása mellett a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- 6.2 Betartsa a házirendet és az SZMSZ-ben a rá vonatkozó előírásait!
- 6.3 Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon!
- 6.4 Eleget tegyen-rendszeres munkával, tanulással és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően -tanulmányi kötelezettségének!
- 6.5 Rendszeresen tanuljon, a tanítási órákon fegyelmezetten dolgozzon, igyekezzon minél jobb tanulmányi eredményt elérni, tanulmányi versenyeken, rendezvényeken képviselje intézményünket!
- 6.6 Megtartsa az iskolában a tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait!
- 6.7 Óvja saját és társai épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más iskolai alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel!
- 6.8 Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit!
- 6.9 A rábízott vagyontárgyakért (felszerelés, berendezés, műszer, eszköz stb.) anyagilag és erkölcsileg is felelős.
- 6.10 Az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tanúsítson tiszteletet irántuk, segítse tanulótársait!
- 6.11 A tanulónak kötelessége úgy viselkedni a tanórákon és a tanórákon kívüli foglalkozásokon, hogy viselkedésével sem társait, sem a tanár munkáját ne zavarja.
- 6.12 A gyermekek, tanulók jogaik gyakorlása közben nem akadályozhatják viselkedésükkel a többiek jogaik érvényesítésében.



7. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja.

Minden gyermek, tanuló joga, hogy:

- 7.1 Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon, továbbá alprogrami foglalkozásokon vegyen részt, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- 7.2 Igénybe vegye az általános iskolásoknak nyújtott szociális, kulturális és sportszolgáltatásokat (tanulószoza, menza, kirándulások, stb.) látogassa az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika-terem, sportpálya stb.), programok keretében térítés nélkül használja az eszközöket, sportszereket.
- 7.3 Biztonságban és egészséges környezetben, neveljék, oktassák. Iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki!
- 7.4 A nevelés-oktatás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék!
- 7.5 Szakértői véleménnyel rendelkező tanulók fejlesztő foglalkozáson vegyenek részt.
- 7.6 Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön!
- 7.7 Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- 7.8 Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- 7.9 „Diákönkormányzati képviselő” tisztséget viseljen, ha erre társai megválasztják, és a nevelőtestület támogatását élvezi. Részt vehet a diákoknak szóló iskolai és más szabadidős, közművelődési programok tervezésében, szervezésében.
- 7.10 Problémáival, javaslatival fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz forduljon, kérheti az igazgató segítségét.
- 7.11 A gyermek (családja) anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- 7.12 Részt vegyen a sportkör munkájában.
- 7.13 A tanuló a versenykiírásnak megfelelően részt vegyen a tanulmányi versenyeken. A felmerülő költségeket a szülő fizeti.
- 7.14 Átvételét kérje másik nevelési-oktatási intézménybe.
- 7.15 Az Oktatási Hivatal által engedélyezett egyéni tanrendbe folytassa tanulmányait.

7.16 Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletbe tartás, és védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A közösségi jog prioritást élvez az egyéni joggal szemben.

8. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- vállalt feladatát nem, vagy nem megfelelően teljesíti,
- a tanítója, tanára által rábízott feladatot!
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

elmarasztalásban lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a KRÉTA napló révén tájékoztatja az iskola.

Az elmarasztalások szintjei:

- osztályfőnöki
- szaktanári
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Az elmarasztalások fokozatai:

- figyelmeztetés,
- intés,
- megrovás.

Kivételes esetben az iskola által szervezett, a tanuló számára nem kötelező programtól (kirándulás, múzeumlátogatás, farsangi bál, tinidiszkó, hulladékgyűjtés, stb. ...) való eltiltás.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.



8.1. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedése.

9. A tanulók egészségének megőrzését szolgáló szabályok

9.1 A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

9.2 A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- 9.2.1 a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- 9.2.2 testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk;
- 9.2.3 az öltözőkben (illetve az osztálytermekben) a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket (osztálytermeket) zárva kell tartani;
- 9.2.4 a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, trikó, fekete tornanadrág, melegítő); a kötelező öltözetet a testnevelő tanárok közösen határozzák meg.
- 9.2.5 testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható



- 9.2.6 könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg
- 9.2.7 a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót. (A tanulók értéktárgyaikat testnevelés óra előtt a testnevelésórát tartó nevelőnek adhatják le megőrzésre.)
- 9.3 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben orvos és védőnő biztosítja.
- 9.4 Az orvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente legalább egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.
- 9.5 A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább egy alkalommal.
- 9.6 Az iskola területén dohányozni tilos.
- 9.7 A pedagógus csak a balesetvédelmi szabályoknak megfelelő eszközt vihet be a foglalkozásokra.
- 9.8 Fokozott figyelmet fordítunk a diabétesszel élő és fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő tanulóakra. A szülő, törvényes képviselő a betegség fennállásáról az intézményt legkésőbb a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor köteles tájékoztatni.

10. A tanulók közösségei

10.1 Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselétére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe
 - osztálytitkár.



10.2 A diákkörök

- 10.2.1 Az iskolában a tanulók igényeiknek, érdeklődésüknek megfelelően diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- 10.2.2 A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- 10.2.3 A diákköröket nevelő, szülő vagy nagykorú személy vezetheti.
- 10.2.4 A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- 10.2.5 Az iskola segíti a diákkörök működését, elsősorban helyszín biztosításával.

10.3 Diák sportkör

- 10.3.1 Az iskolai diáksportkör diákönkormányzatként működik, tagja az iskola minden tanulója. Munkáját az általános iskola igazgatója által megbízott testnevelő tanár segíti.
- 10.3.2 Az iskolai sportkör egy tanítási évre szóló szakmai program szerint végzi munkáját. Az iskolai sportkör szakmai programját minden évben az iskolai munkaterv részeként kell elfogadni. Az iskolai diáksportkör foglalkozásait (sportágak, tevékenységi formák, sportköri csoportok) az iskolai sportkör szakmai programjában kell meghatározni.



10.4 Az diákönkormányzat

- 10.4.1 A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
- 10.4.2 Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló Vezetőség irányítja.
- 10.4.3 A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- 10.4.4 Az iskolai Diákönkormányzat képviseletét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el.
- 10.4.5 A diákönkormányzat az őt megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jogot Diákönkormányzat Vezetőségén keresztül gyakorolja.

10.5 Az iskolai diákközyűlés

- 10.5.1 Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.
- 10.5.2 A diákközyűlés összehívásáért, minden tanév szeptemberében, az iskola igazgatója a felelős.
- 10.5.3 Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 10.5.4 A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

11 A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

11.1 A tanulókat az iskolai Munkatervről, az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról

11.1.1 az iskola igazgatója

- az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább háromhavonta, a diákközségi gyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

11.1.2 az osztályfőnökök az közösségi nevelés órákon folyamatosan tájékoztatják.

11.1.3 A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, és az elektronikus naplóban tájékoztatják.

11.1.4 A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola Igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

11.1.5 A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola Igazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.

11.2 A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről

11.2.1 az iskola igazgatója

- a szülői szervezet választmányi ülésén háromhavonta,
- az aktuális tudnivalókról az aulában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint a Szülői Munkaközösség vezetőségén keresztül folyamatosan tájékoztatja,

11.2.2 az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

11.3.1 szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- iskolai fogadóórákon évente háromszor,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- vagy előre egyeztetett egyéb időpontban.

11.3.2 Írásban:



- elektronikus naplóban folyamatos
- bizonyítvány útján év végén.

- 11.4 A szülői értekezletek és az iskolai fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza. A pedagógusok heti fogadóórájának időpontját a hirdetőtábláról ismerhetik meg.
- 11.5 A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola Igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
- 11.6 A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola Igazgatóságával, nevelőjével vagy a Szülői Szervezettel.
- 11.7 A panaszkezelés módja: a felmerülő problémák kezelésében a fokozatosság elve érvényesül (osztályfőnök, igazgató).

12 Szülői hozzáférés módja az elektronikus naplóhoz

A tanulók értékelése, az igazolt és igazolatlan mulasztások, késések vezetése az elektronikus naplóban történik. A tanulók dicsőreteit és elmarasztalásait is a digitális naplóban rögzítik a pedagógusok. A szülők és diákok számára az iskola egyénenként külön lapra nyomtatott hozzáférést biztosít. A szülői hozzáférés módjáról az osztályfőnökök tájékoztatják a szülőket. A tanuló félévi osztályzatait a szülők megnézhetik az elektronikus naplóban, illetve nyomtatott formában is eljuttatjuk számukra.

12. Az iskola működési rendje

- 12.1 Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 7.00 órától délután 18:30 óráig van nyitva.
- 12.2 Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától 16.00-ig, szülői jelzés alapján 7:00 órától 18:00 - ig tudja biztosítani.
- 12.3 Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45-ig kell megérkezniük. A tanulók 7.30-tól gyülekeznek az udvaron pedagógus felügyelete mellett.
- 12.4 Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:



Csengetési rend, napirend

	7:45 - 8:00	ráhangolódás	
1. óra	8:00 - 8:45		
tízóra szünet	8:45 - 9:00	alsó tagozat	
2. óra	9. 00 - 9. 45	tanóra	
tízórai szünet	9:45 - 10:00	felső tagozat	
3. óra:	10.00 - 10. 45	tanóra	
4. óra	10. 55 - 11. 40	Komplex óra tanóra	
5. óra	11. 50 - 12. 35	tanóra	
6. óra	12.40 - 13.25	tanóra	
7. óra	13. 30 - 14. 15	AP foglalkozások osztálykeretek között alsó tagozat Tanóra felső tagozat	
8. óra	14 .20 - 15.05	AP foglalkozások évfolyam szinten felső tagozat	
9. óra	15.15 - 16.00	A te órád –fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasókör) Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet	



- 12.5 A tanulóknak kedvező időjáráskor a reggeli gyülekezéskor és az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén a tantermekben az órát tartó pedagógus felügyeletével.
- 12.6 Az első óráközi szünet az alsó tagozatos, a második szünet a felső tagozatos tízórai szünet. Ekkor a tanulók az ebédlőben, illetve az ebédlő előtt elhelyezett asztaloknál étkezhetnek.
- 12.7 Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelők utasítása szerint az alsó tagozatosoknak az osztálytermekbe kell vonulniuk, a felső tagozatosok az osztályterem előtt sorakozva várják a tanárt.
- 12.8 A tanítási órákon csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon, amelyet a tanulók kötelesek minden tanítási órára magukkal hozni.
- 12.9 A tanítási órákra a tanulók kötelesek magukkal hozni a szükséges felszerelést.
- 12.10 A tanuló tanítási nap folyamán az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az igazgató vagy az igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt a szülő értesítését követően.
- 12.11 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik
8. 00 óra és 12. 00 óra között.
- 12.12 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 12.13 A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- 12.14 A felsős tanulók az alsósok számára elkülönített épületrészben csak engedéllyel tartózkodhatnak.
- 12.15 Az iskolában szelektív hulladékgyűjtés folyik.
- 12.16 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- 12.17 Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
- 12.18 Az iskolában a következő intézkedéseket tesszük a személyes tárgyak biztonsága érdekében: zárható öltözők, kerékpártároló, portaszolgálat, indokolt esetben, kérésre az irodában megőrizzük a behozott értéktárgyat.
- 12.19 A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.



- 12.20 Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló maximum két felmérést, témazáró dolgozatot írhat. Felmérésnek minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
- 12.21 Óra alatt WC-re csak nagyon indokolt esetben mehetnek.
- 12.22 Óráról a pedagógusok csak abban az esetben küldhetnek ki tanulókat, ha a felügyelete biztosítva van.
- 12.23 Az udvari szünetekben tanulóink csak az udvar belátható részén tartózkodhatnak!
- 12.24 Nem mehetnek a sportpályára!
- 12.25 Csengetésre, sorakoznak!
- 12.26 Télen szünetekben nem hógolyózkodhatnak a tanulók!
- 12.27 Tilos a követ és más tárgyat dobálni!
- 12.28 A tanulók a tanítás végén szedjék fel a szemetet az osztályokban!
- 12.29 Az utolsó foglalkozás után a székeket tegyék fel az asztalra!
- 12.30 A délutáni foglalkozások befejezése után szintén szedjék össze a szemetet –a padokból is!
- 12.31 Az utolsó tanítási órája vagy ebéd után minden tanuló hagyja el az iskolát; ha alprogrami órája van vagy napközis, a felügyelőtanárral a kijelölt teremben várakozik.
- 12.32 Az iskolában tilos a szotyola, tökmag, rágógumi stb., behozatala!

13. Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák

A vizsgákat a 20/2012. EMMI rendelet előírásai alapján szervezzük meg.

13.1 Javítóvizsga

Az egyes tantárgyakkal (műveltségi területekkel) kapcsolatos követelményeket az iskola helyi tanterve tartalmazza, összhangban a NAT, a kerettanterv követelményeivel. Annak a tanulónak, aki nem felel meg a minimumszintnek (a tanulmányi minimumszintet a helyi tantervek tartalmazzák), év végi osztályzata: elégtelen. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltétele, hogy év végén ne legyen elégtelen osztályzata. Aki év végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.



- 13.1.1. A javítóvizsgák idejéről, helyéről és a javítóvizsgával kapcsolatos tudnivalókról az osztályfőnök a tanulót, (kiskorú esetén a szülőjét is), a bizonyítványosztást követően írásban értesíti. azzal a kitétellel, hogy ha a tanuló a javítóvizsgát neki felróható okból elmulasztja, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja.
- 13.1.2. A javítóvizsgát 3 fős vizsgabizottság (elnök, kérdező tanár, jegyző) előtt kell letenni, a vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsgabizottság tagjait az igazgató jelöli ki, és írásban bízta meg.
- 13.1.3. Az írásbeli javítóvizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként 60 perc. Az írásbeli tételt a vizsgáztató szaktanár jelöli ki. Az írásbeli vizsgán tanári felügyeletet kell biztosítani. Az írásbeli dolgozatokat elbírálás után, a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a vizsgabizottság elnökének. A szóbeli vizsga tételeit a vizsgáztató szaktanár (munkaközösség) állítja össze, úgy, hogy felölelje az éves tantervi anyagot. A tanulmányok alatti vizsgák tételei a Házi rend mellékletében megtalálhatók. A vizsgázó azokból a tételekből húz.
- 13.1.4. Ha a vizsgázó teljesítménye a javítóvizsgán nem éri el a helyi tantervben meghatározott minimumszintet, elégtelen osztályzatot kap, tanulmányai folytatásához - a nevelőtestület határozata alapján - az évfolyamot meg kell ismételnie.
- 13.1.5. Azt a vizsgázót, aki a javítóvizsgán neki felróható ok miatt nem jelenik meg, vagy írásbeli dolgozatát /szóbeli vizsgáját elfogadható ok nélkül abbahagyja, úgy kell tekinteni, mint akinek a vizsgája nem sikerült, és osztályt kell ismételnie. Ha neki fel nem róható ok miatt marad távol, vagy szakítja meg a vizsgáját, pótló vizsgát tehet.
- 13.1.6. A javítóvizsga nem ismételhető.
- 13.1.7. A javítóvizsga eredményét záradék formájában a törzslapra és a bizonyítványba be kell vezetni.

13.2 Osztályozó vizsga

A félévi és év végi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- a tanuló kérésére az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy több évi tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló kérésére az igazgató jogszabály alapján felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt nem osztályozható, a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,

Osztályozóvizsgát csak a fentebb felsorolt tények beálltát követően az iskola által meghatározott időpontban lehet tenni. Az (1)-(3) esetben az osztályozó vizsga időpontjáról az igazgató írásban értesíti a



tanulót és a szülőt. Az (4) esetben akkor tehető osztályozó vizsga, ha arra az igazgató írásos engedélyt ad. Az engedélyezéshez az erre a célra rendszeresített „Jelentkezés osztályozóvizsgára” című lapot kell a tanulónak kitöltenie.

Az osztályozó vizsgát 3 fős vizsgabizottság (elnök, kérdező tanár, jegyző) előtt kell letenni, a vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsgabizottság tagjait az igazgató jelöli ki, és írásban bízza meg.

Az írásbeli osztályozó vizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként 60 perc. Az írásbeli vizsgatételt a vizsgáztató szaktanár (munkaközösség) jelöli ki. A tanulmányok alatti vizsgák tételei a Házi rend mellékletében megtalálhatók.

Az írásbeli vizsgán tanári felügyeletet kell biztosítani. Az írásbeli dolgozatokat elbírálás után, a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a vizsgabizottság elnökének. Azt a vizsgázót, aki írásbeli dolgozatát vagy szóbeli vizsgáját elfogadható ok nélkül abbahagyja, úgy kell tekinteni, mint akinek a vizsgája nem sikerült, és javítóvizsgát tehet. Ha neki fel nem róható ok miatt szakítja meg a vizsgáját, pótló vizsgát tehet.

A sikeres osztályozó vizsga következményeként ki kell állítani a bizonyítványt, illetve záradék formájában be kell írni az eredményt a bizonyítványba és a törzslapra.

Amennyiben az osztályozó vizsga sikertelen, azaz a tanuló az előírt követelményeket nem teljesítette, a javítóvizsga időszakban javítóvizsgát tehet.

13.3 Különbözeti vizsga

Az iskolába való átvételkor az igazgató különbözeti vizsga letételét írhatja elő egyes tantárgyakból.

A különbözeti vizsga szabályai megegyeznek az osztályozó vizsgáéval.

13.4 Pótló vizsga

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.



14. A megjelenés általános szabályai

14.1 Viselkedés

Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotráncoztatja, sérti, vagy lelki sérülést okoz.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.

A tanterembe lépő vagy onnan távozó tanárokat vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással és a napszaknak megfelelő köszöntéssel köszönti.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében és az iskolai rendezvényeken.

Tilos továbbá a szeszesital, a magas koffein tartalmú italok (energia-italok), a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása is. Tilos ezeknek a szereknek hatása alatt iskolába jönni.

Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, s ennek jogkövetkezménye van. Mindez természetesen a tanítási időre és az azon kívüli iskolai rendezvényekre egyaránt vonatkozik.

14.2 Öltözködés, küllem:

Az iskolai ünnepélyeken – jó idő esetén - a fehér blúz, illetve ing, sötét alj, illetve nadrág viselete kötelező. Iskolánk egyenruhájához címeres nyakkendő tartozik.

A hétköznapi ruházatban a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözködés.

Tanítási időben a díszítő és szépítőszerek kirívó használata nem megengedett.



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

15.1 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házi rendben megfogalmazott előírások betartásáért.

15.2 Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

15.3 A tanulók figyeljenek a saját felszerelésükre, ruhadarabjaikra. A talált tárgyakról, ruhadarabokról takarító személyzet ad felvilágosítást.

15.4 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök (leckefelelős).

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

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- 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.

15.6 Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős stb.

15.7 Az egyes, tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskola Munkaterve és a Diákönkormányzat Munkaterve tartalmazza.



16. A tanulók mulasztásának igazolása

16.1 A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

16.2 A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja.

16.3 Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére az igazgató további távollétet engedélyezhet.

- Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő, családtag, – írásban, telefonon.

16.4 A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

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

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői, ha a tanuló nem beteg.
Betegség esetén:
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A szülő igazolást és az előzetes szülői kérelmet a mellékletben található formanyomtatványon vagy az elektronikus naplóba kell benyújtani. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

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

16.7 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét bejegyezi az elektronikus naplóba.

16.8 Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

16.9 Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszul lett vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskola épületéből, akkor az iskola titkárságán keresztül valósul meg a szülő értesítése, s a szülő kérésére, illetve beleegyezésével történik további intézkedés. (Gyermek orvosi rendelőbe juttatása, hazavitele, vagy a szülő megérkezéséig a gyermek ellátása pl. orvosi szobában.)

16.10 Ha a tanuló a tanítási nap folyamán megszakítva, valamelyik óráról, illetve délutáni egyéb foglalkozásról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.



17. A mulasztások következményei

17.1 Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. (Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.)

17.2 Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.

17.3 Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

17.4 Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

- 1 óra után: a szülőt értesítjük a mulasztásról, osztályfőnöki figyelmeztetés
- 5 óra után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy adott hónapban legfeljebb jó lehet.
- 10 óra után: az igazgató értesíti a lakóhely szerinti gyámhatóságot a mulasztásról, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is. Osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.
- 30 óra után: Jelzés a családsegítő és gyermekvédelmi szolgálatnak, igazgatói intő, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet. Az igazgató feljelentést tesz szabálysértés miatt.
- 50 óra után: Az igazgató értesíti a kormányhivatalt, a gyámhatóságot, aki elindítja a gyermek védelembe vételét. Az igazgató kezdeményezi a családi pótlék folyósításának felfüggesztését. A nevelőtestület fegyelmi eljárást indíthat.

18 Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

18.1 Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.

18.2 A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója határozza meg a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait.

18.3 A térítési és tandíjakat minden hó 20. napjáig kell befizetni.

18.4 Iskolánk a tanulóknak napi háromszori étkezési lehetőséget biztosít. Az étkezési térítési díjakat a melegítőkonyhát működtető Önkormányzat szabályozása alapján kell fizetni.

19 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

19.1 A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

19.2 A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

20 Az iskolai tankönyvellátás rendje

A Kormány 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozata értelmében az iskolánk minden tanulója térítésmentesen kapja tankönyveit, munkatankönyveit és munkafüzeteit.

Az 1-8 évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

Az iskoláknak a térítésmentes tankönyvellátás biztosítására több lehetőségük is van:

- tankönyvrendelés a normatíva felhasználásával
- könyvtári állományból kölcsönzés útján.

20.1. A tartós tankönyvek rendszere.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve.

Mivel az 1. és 2. évfolyamon megszűnt a tartóstankönyv használata, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, tankönyveiket nem kell az iskola könyvtárában bevételezni, azok a tanulók tulajdonában maradnak.

A tanév közben – azonos tankerületi központhoz tartozó intézmények között – iskolát váltó tanulók magukkal vihetik a tankönyveket, amennyiben a befogadó iskolában is ugyanazokat a könyveket használják. Az átvitt tankönyveket a tanév végén a befogadó intézmény könyvtárába kell leadniuk.

20.1.1 Az 1. és 4. osztály:

A tankönyvek, munkafüzetek a tanuló tulajdonában maradnak, tanév végén nem kell visszaadni azokat.

20.1.2 A 5. - 8. osztály:



- A 5-8. osztályban a tartós, leltári kóddal ellátott tankönyveket tanév végén jó állapotban, tisztán vissza kell adni. A tankönyvben írni, rajzolni nem szabad (grafittal sem).
- munkafüzetek, munkatankönyvek, nyelvkönyvek a tanuló tulajdonában maradnak.
- atlaszokat 8. osztályban, tanév végén kell leadni.

20.2 Tartós tankönyv jellemzői:

- Leltári kóddal, bélyegzővel ellátott tankönyvek.
- Beleírni, rajzolni nem szabad (grafittal sem).
- Legfeljebb 5 tanévben használatban lesz, ha addig el nem avul.

20.3 A tartós tankönyvet használó tanuló kötelességei:

- A tanuló minden tanév elején tollal a tanév megnevezése mellé beírja a nevét.
- A tanuló köteles a tankönyveire vigyázni. Amilyen állapotban megkapta tanév elején, olyan állapotban kell visszaadnia tanév végén.

20.4 A tartós tankönyvet használó tanulók jogai:

- Az a tanuló, aki használja az adott évben, 1-től 5-ig értékelheti a tankönyv állapotát év elején és év végén (leadáskor).
- Ha hibás, kevésbé jó állapotú tankönyvet kapott a tanuló, akkor azt egy lapon külön jelezheti a hibák felsorolásával. A listát hozzáfűzzük az átvételi elismervényhez.
- Az a tanuló, aki használja az adott évben már év elején megnevezheti azt a tanulót, akinek továbbadná a tankönyvét.
- Az igazgató a vélemények figyelembevételével június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét és erről tájékoztatja az iskolafenntartót, a szülőket.

21 Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

21.1 A komplex alprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

21.1.1 Alprogrami foglalkozások:

alsó tagozaton osztályonként minden alprogram (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások keretében kerül bevezetésre.

21.1.2 Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozást heti 1-3 órában szervezzük. A „Te órád” a



diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az 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.

21.1.3 A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

21.1.4 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

21.2 Napközi otthon: A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4 évfolyamon iskolaotthonos, 1-8. évfolyamon napközi otthonos ellátást biztosítunk.

21.2.1 A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

21.3 Tanulószoza: A tanulószoza esetenként 13:25 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 tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek és alprogrami foglalkozáson vesznek részt. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

22 Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

22.1 Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16:00 óra és 18:00 óra között felügyeletet biztosít.

22.2 Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

22.3 A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el.

22.4 Rendkívüli esetben — szülői kérés hiányában — a tanuló eltávozására igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat a szülő egyidejű tájékoztatása mellett.

22.5 Szakkörök/ TE ÓRÁD.

A különféle szakkörök/Te órák működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/Te órák jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/Te órák 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.

22.6 A délutáni időszakban valósulnak meg a

- felzárkóztató foglalkoztatások,
- egyéni foglalkozások,
- tehetséggondozó foglalkozások is.

22.7 Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

22.8 Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői az oktató- nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal kirándulást szerveznek.

A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségek egy részét a szülőknek kell fedezniük.

Amennyiben egy tanuló tanulmányi időben szervezett kiránduláson nem vesz részt, számára iskolai elfoglaltságot szervezünk, melyen köteles részt venni.

22.9 Erdei iskola

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségekhez a szülőknek hozzá kell járulni. Amennyiben egy tanuló a tanulmányi időben szervezett erdei iskolában nem vesz részt, számára iskolai elfoglaltságot szervezünk, melyen köteles részt venni.

22.10Egyéb, szabadidős tevékenységek:

22.10.1. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

22.10.2. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.).

A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

22.11. A délutáni egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.

22.12. A következő tanévre a tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A jelentkezés után a részvétel kötelező, a mulasztást igazolni kell.

22.13. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

22.14. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

23. Hit- és erkölcsstan

A 2013-2014. tanévtől a tanuló (szülője) kötelezően választhat az erkölcsstan és a hit-és erkölcsstan tantárgyak között. Ennek menete a következő:

23.1.Az iskola igazgatója kijelöli azt a március 1. és március 14. közötti időpontot, amikor az egyházi jogi személy – beleértve annak belső egyházi jogi személyét is – írásban meghatalmazott képviselője tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcsstan oktatást milyen módon szervezi meg. Az iskola igazgatója a kijelölt időpontot olyan módon közli a településen hitéleti tevékenységet ellátó egyházi jogi személlyel, hogy azt az egyházi jogi személy a tájékoztató időpontja előtt legalább tíz nappal megkapja.



- 23.2. Amennyiben valamelyik egyházi jogi személy képviselője az (21.1) bekezdés szerinti tájékoztatón nem tud megjelenni, az igazgatónak biztosítani kell annak lehetőségét, hogy az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott, hit- és erkölcsstan oktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumokat a szülők megismerjék.
- 23.3. Az igazgató március 16. és március 31. között az egyházi jogi személytől kapott tájékoztatás alapján az iskola honlapján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a következő tanévben a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek megnevezését és az iskola székhelye, feladatellátási helye szerint illetékes képviselőjének nevét, címét, ennek tényéről értesíti az egyházi jogi személyt.
- 23.4. Az igazgatónak hozzáférhetővé kell tennie az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcsstan oktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumokat, különösen a tantervet, a tananyagot, a tankönyveket és a hit- és erkölcsstan oktatás munkamódszerét.
- 23.5. Beiratkozáskor, átiratkozáskor az egyházi jogi személy (21.3) bekezdés szerint nyilvánosságra hozott adatait az iskola írásban is a szülők rendelkezésére bocsátja, ez alapján a szülő a hit- és erkölcsstan oktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy
- valamely, a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást, vagy
 - az erkölcsstan oktatást
- igényli a gyermeke számára.
- 23.6. Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő a hit- és erkölcsstan oktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban igényelheti olyan egyházi jogi személy hit- és erkölcsstan oktatását is, amely egyházi jogi személy nem tartott tájékoztatót az iskolában. Az ilyen igényről az igazgató írásban értesíti a szülő által megjelölt egyházi jogi személy képviselőjét.
- 23.7. Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez.
- 23.8. Ha az egyházi jogi személy a hit- és erkölcsstan oktatást nem vállalja, a szülő ismételten nyilatkozik arról, hogy
- valamely, a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást, vagy
 - az etika oktatást
- igényli a gyermeke számára.
- 23.9. Amennyiben a szülő a hit- és erkölcsstan oktatást választja, az erről szóló nyilatkozatával egyidejűleg ahhoz is hozzájárul, hogy az iskola a gyermeke nevét és az osztálya megnevezését az érintett egyházi jogi személynek átadja.



- 23.10. A beiratkozáskor a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését a következő tanévben vállaló egyházi jogi személy képviselője is jelen lehet, a szülőnek – igénye esetén – hit- és erkölcsstan oktatással kapcsolatban tájékoztatást nyújthat. Amennyiben valamelyik egyházi jogi személy képviselője a beiratkozáskor nem tud megjelenni, az igazgatónak biztosítania kell az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcsstan oktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumok megismerhetőségét.
- 23.11. A tanulócsoporthoz kialakításával kapcsolatban figyelembe kell venni, hogy
- a hit- és erkölcsstan oktatásban részt vevő tanulócsoporthoz összevonhatók,
 - az etika helyett választott hit- és etika órákat elsősorban az etika órák számára az órarendben meghatározott időben kell megtartani.
- 23.12. Amennyiben az egyházi jogi személy az etika órával azonos időpontban a hit- és erkölcsstan órát nem tudja megtartani, az érintett szülők írásbeli egyetértő nyilatkozata alapján az igazgató és az egyházi jogi személy képviselője írásban megállapodhat arról, hogy a hit- és erkölcsstan órákat az egyházi jogi személy más időpontban vagy más időpontban az iskola épületén kívül tartja meg.
- 23.13. Az iskola tanév közben nem változtathatja meg az érintett szülők nyilatkozata alapján és az egyházi jogi személy képviselőjével lefolytatott egyeztetés eredményeként a hit- és erkölcsstan oktatás vonatkozásában meghatározott csoportbeosztást.
- 23.14. Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.
- 23.15. Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő a tanuló számára a második–nyolcadik évfolyamokon etika helyett hit- és erkölcsstan vagy más egyházi jogi személy által tartott hit- és erkölcsstan oktatást választ, a tanulmányok megkezdésének feltételeit az újonnan választott hit- és erkölcsstan oktatást folytató egyházi jogi személy határozza meg.

24. Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozilátogatások, erdei iskolai és egyéb táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi, iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyről jegyzőkönyv készül. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.



Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak a csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét és az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás.

25. A tanulók jutalmazása

25.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez (hasznos anyaggyűjtés, faültetés, udvarszépítés stb.)
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, dicsőséget szerez,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

25.2. Az iskolában – a tanév közben vagy tanév végén – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret (az adott tantárgy keretein belül nyújtott folyamatosan kiemelkedő teljesítményért)
- osztályfőnöki dicséret (az osztályban végzett közösségi munkáért, példamutató magatartásért és szorgalomért)
- igazgatói dicséret,
- (az iskola hírnevét öregbítő cselekedetért, megyei és országos versenyeken elért helyezéért, különdíjakért)
- nevelőtestületi dicséret (csak a tanév végén a 2-8. évfolyamon adható).

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

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



- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

A legkiemelkedőbb tanulók jutalmukat a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetik át.

25.4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

25.5. Az iskolai szintű versenyeken a legjobban teljesítőket jutalmazzuk.

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

25.7. A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület egyetértésével. A nevelőtestületi dicséretek a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatója nyújtja át. A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

25.8. Nevelőtestületi dicséretet kap, aki legalább jó magatartású, jeles tanulmányi eredménye mellett legalább 4 szaktanári dicsérete van, vagy kitűnő tanulmányi eredménye mellett legalább 2 szaktanári dicsérete van. Az a tanuló is nevelőtestületi dicséretben részesül, aki körzeti versenyen 1. helyezést ért el, vagy magasabb szintű versenyen a végzetek rangsorának első 20 %-ába bekerült. A nevelőtestület annak is adhat dicséretet indokolt esetben, aki a fenti kritériumokat nem teljesíti.

25.9. A tanév végén a nevelőtestületi és az igazgatói dicséretre az osztályfőnökök, osztálytanítók terjeszthetnek föl tanulókat.

25.10. A tanév végén a nevelőtestület Év tanulója (4. és 8. évfolyamról), valamint Év sportolója (8. évfolyam) címet adományozhat.

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

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

26. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

26.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni.

26.2. Az iskolai büntetések formái (elektronikusnaplóba bevezetve)



- szaktanári figyelmeztetés (a tanórát gyakorta zavaró magatartásért, a tantárgyra vonatkozóan a tanulói kötelezettségek elmulasztásáért, a felszerelés többszöri otthonyhagyásáért)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (a gyakori tanulmányi és magatartási kötelezettségek elmulasztásáért, a házirend megsértéséért, igazolatlan mulasztásért)
- ügyeletes tanári figyelmeztetés (a tanítás előtt vagy szünetekben előforduló fegyelmezetlenségért,)
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, (a házirend sorozatos megszegéséért, különösen veszélyes, közösségromboló magatartásért)
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

26.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az intézkedést az osztályfőnök tudomására kell hozni.

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

- az agresszió, a másik tanuló súlyos testi- vagy lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog stb.) 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.

26.5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

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

26.7. A fegyelmi eljárást megelőzheti az egyeztető eljárás. Ennek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az igazgató a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a



szülő figyelmét felhívja az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult. Az egyeztető eljárást a magasabb jogszabályokban előírtak szerint kell levezetni.

25.8. 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.

27. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

27.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnak. A leadott tárgyakra az érintettek tételes feljegyzést vezetnek és a tanuló távozásakor visszaadják azokat.

27.2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

27.3. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdése és a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet alapján tilos az iskolába hozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, továbbá azon tárgyat, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (tiltott tárgyak).

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy van-e nála. Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a felszólításnak, nem bizonyítja az ártatlanságát (pl. táskájából és zsebeiből kipakol), vagy bebizonyosodik, hogy van nála tiltott tárgy, akkor a pedagógus ezt jelzi az igazgatónak, aki egyidejűleg értesíti a fenntartót, a rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Egészségre ártalmas energiatárolókat, alkoholt, drogot fogyasztani és az iskolába hozni tilos. Az iskola területére vegyszert, cigarettát, bódulatkeltő, valamint tűzgyújtásra alkalmas anyagokat, társaira veszélyes eszközöket bevinni szigorúan tilos.

Az intézmény területén dohányozni tilos. Dohányzóhely nem jelölhető ki köznevelési intézmény területén és a bejáratától öt méteren belül.

27.4. 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletnek megfelelően 2024. szeptember 1-jétől a tanuló az iskolában töltött idő alatt a használatában korlátozott tárgyakat: telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internet elérésére alkalmas okos



eszközöket csak azzal a feltétellel hozhat az iskolába, ha az épületbe érkezéskor kikapcsolt állapotban és névvel ellátva az

első órát tartó pedagógusnak átadja. Az összegyűjtött, használatukban korlátozott tárgyakat az osztályok jelzésével feltüntetett kosarakba helyezik a tanulók. A tárolók a tanulók iskolában tartózkodási ideje alatt a tanári szobában egy zárható szekrénybe kerülnek.

Az eszközök visszaszedésére a tanuló távozásakor, kicsengetéskor az utolsó tanórát/foglalkozást tartó pedagógus által kerül sor.

A szülő felelőssége, hogy gyermeke az iskolába hoz-e magával ilyen eszközöket.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (kipakoltatja a zsebeit és a táskáját). Ha a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül a birtokában tart, azt a tanulótól a pedagógus elveszi, átadja az igazgatónak, aki ezt elzárja és csak a szülőnek/törvényes képviselőnek adja vissza. Az eszközök engedély nélküli használata a házirend súlyos megszegését jelenti, amely fegyelmező intézkedéseket von maga után.

Használatában korlátozott tárgyat az iskolában tartózkodás idején a tanuló csak igazgatói engedéllyel - egészségügyi célból - használhat.

A begyűjtött eszközöket bármelyik szaktanár – pedagógiai célból - tanórája megtartásához kioszthatja és az óra végén gondoskodik a visszaszedésükről. Ezt a tényt (a használat célját, időtartamát, és az eszköz nevét) az igazgató vagy a pedagógus rögzíti a tanulmányi rendszerben (KRÉTA).

27.5. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

27.6. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolóban kell tartani.



28. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

28.1.A Szülői Szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

28.2.A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

29. A tanuló felvétele és a sorsolás szabályai

A tanuló felvételéről a tankötelezettség szabályai szerint kell eljárni, melyet a köznevelési törvény részletesen szabályoz.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az intézmény vezetője dönt.

- ha az általános 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 sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Az iskolába felvett tanulók osztályba sorolásáról az igazgató dönt.

Választható foglalkozásra a tanulók szülői jóváhagyással írásbeli kérelem alapján jelentkezhetnek. Ha a feltételek adottak, a felvétel egész tanévre joga és kötelessége a tanulónak.

30. Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 30.1. Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 30.2. Házirend tervezetét megvitatják az osztályok, és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- 30.3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- 30.4. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség) véleményét.
- 30.5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten
- 30.6. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.
- 30.7. Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

31. Különleges eljárásrend

Az intézmény működését meghatározó, magasabb rendű jogszabályoknak és utasításoknak megfelelő (pl. EMMI, fenntartói) különleges eljárások és szabályok bevezetése esetén igazgatói utasítás (intézkedési terv) kiadására kerülhet sor. Az érintetteket az e-KRÉTA felületen, az intézmény honlapján illetve közösségi nevelés órákon tájékoztatjuk erről. Az igazgató utasítás meghatározott időszakra a házirend egyes rendelkezéseit felülírhatja.



33. Érvényességi rendelkezések

Jelen házirend 2024. szeptember 01-től érvényes. Érvényessége határozatlan időre szól.

Az Tápióbicskei Földvár Károly Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület elfogadta.

Kelt: Tápióbicske, 2024. augusztus 31.



Boriné Nagy Klára
igazgató

A Tápióbicskei Földvár Károly Általános Iskola házirendjét a diákönkormányzat véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tápióbicske, 2024. szeptember 01.

DÖK segítő pedagógus

Az Tápióbicskei Földvár Károly Általános Iskola házirendjét a Intézmény Szülői Szervezete véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tápióbicske, 2024. szeptember 01.

ISZSZ elnöke



1. számú melléklet: Számítástechnika-terem:

A szaktanár feladata:

- a számítógépek működőképességének biztosítása
- a szaktanterem –tanórán kívül –mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások

- csak engedéllyel léphetnek be
- a gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet;
- a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni!
- a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos!
- a munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószer), a kabátokat, táskákat az arra kijelölt helyen kell tárolni;
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a számára kijelölt gépnél dolgozhat
- saját háttértár (floppy, CD, flash-drive...) csak engedéllyel használható,
- internetről csak engedélyezett anyag tölthető le,
- a számítógépet abban az állapotban kell ott hagyni, ahogy volt,
- nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő,
- nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma,
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák,
- probléma esetén a tanárnak kell szólni!



2. számú melléklet: Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel.

Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani!
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatóak!
- A könyvtárban az internet használatot ingyenesen lehet igénybe venni, elsősorban tanuláshoz, kutatómunkához.



**Ceglédi Tankerületi Központ
IGAZGATÓ**

Tápióbicskei Földváry Károly Általános
Iskola

2764 Tápióbicske
Rákóczi út 82.

Boriné Nagy Klára
Igazgató Asszony részére

Tárgy: Fenntartói egyetértés a Házirend
kiegészítésével

Iktatószám: TK/120/0102/31-2024

Ügyintéző: Juhászné Barka Beatrix

Dátum: Cegléd, 2024. szeptember 30.

Tisztelt Igazgató Asszony!

Az Ön által vezetett intézmény házirendjét a nevelőtestület a *nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól* szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozása értelmében módosította.

A fenntartó képviselőtében a Tápióbicskei Földváry Károly Általános Iskola házirendjének fentiek szerinti módosításával - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) értelmében - egyetértek.

Tisztelettel



Katonáné Barna Zsuzsanna
tankerületi igazgató