

2024

Házirend

Vásárosnaményi
Eötvös József Általános
Iskola és Alapfokú
Művészeti Iskola és
tagintézményei

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1.1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	4
1.2. A HÁZIREND HATÁLYA.....	4
1.2.1. A Házirend személyi hatálya	4
1.2.2. A Házirend területi hatálya	4
1.2.3. A Házirend időbeli hatálya.....	4
1.2.4. A Házirend nyilvánossága.....	5
1.3. A HÁZIREND KÉSZÍTÉSEKOR ÉS ELFOGADÁSAKOR FIGYELEMBE VETT JOGSZABÁLYOK, DOKUMENTUMOK.....	5
2. A TANULÓ FELVÉTELE, ÁTVÉTELE, OSZTÁLYBA SOROLÁSA, A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE	6
2.1. A TANKÖTELES GYERMEK FELVÉTELE	6
2.2. TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÁTVÉTEL ÚTJÁN	6
2.3. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNIK.....	7
2.4. A TANULÓ FELMENTÉSE.....	7
3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	7
3.1. A MEGFELELŐ OKTATÁSHOZ, NEVELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK	7
3.2. A BIZTONSÁGHOZ ÉS EGÉSZSÉGHEZ VALÓ JOG.....	8
3.3. AZ INFORMÁCIÓHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS JOGA.....	8
3.4. SZEMÉLYISÉGI JOGOK	9
3.5. GONDOLAT-, LELKIISMERETI- ÉS VALLÁSSZABADSÁG	9
3.6. KEZDEMÉNYEZÉSI JOG	10
3.7. VÁLASZTÓJOG	10
3.8. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOG	10
3.9. ÉRDEMI VÁLASZHOZ VALÓ JOG.....	11
3.10. VÉLEMÉNYEZÉSI JOG GYAKORLÁSA	11
3.11. A TANULÓK ÉRDEKKÉPVISELETE	11
3.12. LEVELEZÉSHEZ VALÓ JOG	11
3.13. A TANULÓ ÁLTAL ELKÉSZÍTETT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.....	12
4. TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	12
5. TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANDÍJAK FIZETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE	14
5.1. KEDVEZMÉNYRE JOGOSULT AZ ALÁBBI JOGCÍMEK VALAMELYIKÉNEK ALAPJÁN:	14
5.2. AZ ÉTKEZÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	15
6. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ELVEI.....	15
7. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI.....	15
8. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	17
8.1. A TANULÓI ÉRTÉKELÉS FORMÁI	17
8.1.1. A szöveges minősítés rendje és formái	17
8.1.2. Érdemjegyek és osztályzatok formái.....	17
8.2. FÉLÉVI ÉS TANÉV VÉGI OSZTÁLYZATOK MEGÁLLAPÍTÁSA	17
8.3. MENTESÍTÉS AZ ÉRDEMJEGYEK, OSZTÁLYZATOK ALÓL	18
8.4. ÉVISMÉTLÉS, SIKERESEN BEFEJEZETT TANÉV ISMÉTLÉSE.....	18
8.5. KÉT VAGY TÖBB ÉVFOLYAM ELVÉGZÉSE:	18
8.6. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	18
8.7. A beszámoltatások formái, az érdemjegyek súlyozása a KRÉTA- rendszerben.....	19
8.8. Az otthoni felkészülés – házi feladat.....	20
8.9. A hiányzó tananyag és a házi feladat pótlásának szabályai.....	20
8.10. A magatartás és szorgalom minősítése iskolánkban	20
8.11. Jutalmazás, büntetés iskolai elvei.....	23

8.11.1.	Jutalmazás.....	23
8.11.2.	Büntetés:.....	24
8.11.3.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	27
9.	AZ ISKOLA MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI.....	27
9.1.	MUNKAREND A TANÍTÁSI ÓRÁKON	28
9.2.	SZÜNETEK RENDJE.....	28
9.3.	MOBILTELEFON HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
9.4.	MUNKAREND A TANÍTÁS UTÁN.....	32
9.5.	A KÖTELEZŐ TANÍTÁSI ÓRÁKON KÍVÜL IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK	32
9.6.	VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSI LEHETŐSÉGEK:.....	34
9.7.	AZ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	34
9.8.	AZ ÜGYFÉLFOGADÁS RENDJE.....	34
9.9.	AZ ISKOLAI LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA	35
9.10.	AZ ISKOLA HELYSÉGEI ÉS KÖRNYÉKÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	35
9.11.	A TANTERMEK HASZNÁLATA	36
9.12.	AZ EBÉDLŐ HASZNÁLATA	36
9.13.	HIRDETÉSEK ELHELYEZÉSE.....	37
9.14.	ÜGYELETI REND.....	37
9.15.	A PORTÁSOK FELADATAI:	37
9.16.	AZ ÜGYELETESEK	37
9.17.	TANÁRI ÜGYELET	38
9.18.	A HETES KÖTELESSÉGEI.....	38
10.	A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ KÉSÉSSSEL, TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	39
10.1.	KÉSÉS	39
10.2.	TÁVOLMARADÁS	39
11.	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	40
12.	A SZÜLŐKET MEGILLETŐ JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	42
13.	A PEDAGÓGUSOKAT MEGILLETŐ JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	44
14.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	47
15.	A HÁZIREND BETARTATÁSÁÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK	47
14.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	52
1. SZ. MELLÉKLET –A TANTERMEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE		54

1. Általános rendelkezések

1.1. A Házi rend célja és feladata

- A házi rend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A Házi rend hatálya

1.2.1. A Házi rend személyi hatálya

A Házi rend vonatkozik a Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával, a Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Petőfi Sándor Tagintézményével, a Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kölcsey Ferenc Tagintézményével (továbbiakban: iskola) jogviszonyban álló tanulókra, a pedagógusokra, az iskola más alkalmazottaira, az iskola tanulóinak törvényes képviselőire, valamint az iskolába érkező fentiekben kívüli személyekre, akik látogatás, ügyintézés és munkavégzés céljából tartózkodnak az iskolában. A tanulókra vonatkozó jogok és kötelességek a tanulmányaik megkezdésének első napjától érvényesek.

A Házi rend nem ismerete nem számít mentesítő körülménynek.

1.2.2. A Házi rend területi hatálya

A Házi rend az iskola, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok (pl.: nem hagyományos tanórai keretek között szervezett tanítás, tanulmányi kirándulás, stb.) helyszíneire terjed ki.

A házi rend járványügyi intézkedésekkel, módosításokkal egészült ki és tartalmazza az intézkedési tervet is.

1.2.3. A Házi rend időbeli hatálya

A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat véleményét figyelembe véve és visszavonásig érvényes.

A Házi rendet a nevelőtestület és a diákönkormányzat tanévenként felülvizsgálja, szükség esetén módosítását kezdeményezheti.

1.2.4. A Házi rend nyilvánossága

Az osztályfőnök a Házi rend tartalmáról a tanulók gondviselői részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad. A tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a Házi rendet és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, valamint a jogaik gyakorlásához szükséges tájékoztatásokról, eljárásokról.

A Házi rend megtalálható az iskola titkárságán, a nevelőiben valamint a könyvtárban. Elektronikus formában hozzáférhető iskolánk honlapján (<http://www.eotvosj-vny.edu.hu>).

1.3. A Házi rend készítésekor és elfogadásakor figyelembe vett jogszabályok, dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye
- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 75/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről,
- 2012. évi CXXXIV. törvény a fiatalok dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- a Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
- a Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Pedagógiai Programja
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Jelen Házi rend az 1989-ben megalkotott, és a Magyarország 1991. évi LXIV. törvényével kihirdetett ENSZ Egyezmény a Gyermekek Jogairól alapján minden, a gyermeket, tanulókörösséget érintő kérdésben és döntésben a gyermek mindenekfelett álló érdekét veszi figyelembe, kijelentve, hogy semmilyen más érdek nem lehet erősebb a gyermek érdekeinél.

2. A tanuló felvétele, átvétele, osztályba sorolása, a tanulói jogviszony keletkezése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. A tanuló - beleértve a egyéni tanrend szerinti tanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

2.1. A tanköteles gyermek felvétele

A tankötelezettség megállapítása:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti tankötelessé válik. Ha a szülő, egy nevelési évvel később szeretné gyermekét az iskolába íratni annak az Oktatási Hivataltól kell engedélyt kérni a tankötelezettség elhalasztására. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet korábban eléri, a szülő kérelmére hatodik életévének betöltése előtt megkezdheti tankötelezettségének teljesítését az általános iskolában, amennyiben azt az Oktatási Hivatal engedélyezi (<https://www.oktatas.hu/kozneveles/tankotelezettseg>).

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A tankötelezettség megkezdése (beiratkozás) szabályai:

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Tankötelessé vált gyermek esetében mindig az főigazgató, tagintézmény esetében a tagintézmény-igazgató dönt a felvételtől. A kérelmek beérkezését követő öt munkanapon belül dönteni kell a felvételtől, illetve elutasításról, melyről az intézmény a szülőket írásban értesíti. A szülő kötelessége különösen, hogy már a gyermek beíratásakor pontos adatokat adjon meg a hivatalos dokumentumok (anyakönyv, lakcímkártya, személyi igazolvány, TAJ-kártya, adóazonosító jel és a szülői nyilatkozatok) bemutatásával. A későbbiekben a szülőnek kötelessége a leírt módon értesíteni az iskolát a személyi adatokban történő bármely változás esetén!

2.2. Tanulói jogviszony létesítése átvétel útján

Az átvétel jelentkezés alapján történik, melyről az főigazgató/tagintézmény-igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztása az főigazgató/tagintézmény-igazgató hatásköre.

2.3. A tanulói jogviszony megszűnik

- a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- c) az alapfokú művészeti iskolában az utolsó alapfokú évfolyam utolsó napján, ha a tanuló nem tesz művészeti alapvizsgát, valamint az utolsó továbbképző évfolyam záróvizsga letételének napján, ha a tanuló nem tesz záróvizsgát, és az utolsó évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány kiállításának napján.

2.4. A tanuló felmentése

Az főigazgató/tagintézmény-igazgató a Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottságának szakértői véleménye alapján egyes tantárgyakból felmentheti a tanulót az adott tantárgy értékelése, minősítése alól.

Az iskolában - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik - az főigazgató/ tagintézmény-igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti – a kötelező tizenhat óráig való benntartózkodás alól.

3. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

3.1. A megfelelő oktatáshoz, neveléshez kapcsolódó jogok

A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- képességeihez mértén tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;
- indokolt esetben a szülő az Oktatási Hivatalhoz az adott tanév első napját megelőző június hónap 15. napjáig benyújtott írásos kérelmére egyéni munkarend szerint tanulhat;
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
- különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika terem, sportlétesítmények stb.);
- a szóbeli feleletét az adott tanóra végéig értékeljék, a kijavított írásbeli feleletét, témazáró dolgozatát és annak értékelését a megírástól számított tíz munkanapon belül kézhez kapja. A tanuló a dolgozatának értékelésével kapcsolatban kulturált formában kérdéseket tehet fel, melyekre a tanár köteles válaszolni,
- mind félévi, mind év végi osztályzatát félévenként legalább három, különböző időpontokban szerzett érdemjegy alapján kapja,
- eredményes tanulása, illetve az iskolai élettel kapcsolatos problémája megoldása érdekében segítséget kérjen az iskola bármely tanárától.
- a túlterheltségének megelőzése érdekében egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot, vagy más jelentősebb számonkérési módszert alkalmazzanak vele szemben.
- a témazáró idejét, témáját az adott tantárgyból legalább egy tanítási héttel korábban be kell jelenteni
- Az ingyenes tankönyvre jogosultság a iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 4/2017. (IV.10) EMMI rendelet előírásai alapján valósul meg

3.2. A biztonsághoz és egészséghez való jog

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjék, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, valamint rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Intézményünkben iskolaőr biztosítja, hogy az iskola pedagógusai, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottai feladataikat zavartalanul elláthassák. A tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekményeket megakadályozza, megszakítja, a sérelmükre elkövetett jogellenes cselekményeket megelőzi.

3.3. Az információhoz való hozzáférés joga

A tanuló joga,

- hogy részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

A Pedagógiai program, az SZMSZ, a Házi rend stb. megtekinthető, elolvasható iskolai könyvtárunkban, az iskola honlapjáról letölthető.

A diákönkormányzat felnőtt vezetője, a patronáló tanárok, az osztályfőnökök segítségével kérhető a dokumentumokban való eligazodásban.

A tanulók–szülők informálása az őket érintő kérdésekben az alábbiak szerint történik:

- a szóbeli tájékoztatás (szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás, személyes találkozás, havonkénti értékelés és tájékoztatás, DT-gyűlés, SZK-gyűlés)
- írásbeli tájékoztatás (e-KRÉTA napló, e-mail, az iskola internetes honlapja, hirdetőfal, közösségi média).

3.4. Személyiségi jogok

A tanuló ezen jogait az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Ennek megfelelően tilos a másik embert megalázni, bántalmazni, bántani, autonómiájától megfosztani, illetve önkényesen bármire is kényszeríteni, vele szemben lelki vagy fizikai erőszakot alkalmazni.

Ha a diák úgy érzi, hogy jogaiban megsértették, segítséget kérhet:

- szaktanárától
- osztályfőnökétől
- a diákönkormányzat elnökétől és a felnőtt vezetőjétől
- az főigazgatótól, főigazgató-helyettestől, tagintézményben a tagintézmény-igazgatótól
- írásban panaszt tehet az iskola főigazgatójánál/tagintézmény-igazgatójánál, kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

3.5. Gondolat-, lelkiismereti- és vallásszabadság

- Minden diák, és intézményi dolgozó elvárhatja, hogy hitét, vallását, világról alkotott felfogását senki se illesse negatívan, senki se avatkozhasson bele abba.
- Jogszabály által tiltott nézetek hangoztatása tilos.

3.6. Kezdeményezési jog

A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;

A diákok közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A tanulóközösségek mindegyike jogosult arra, hogy képviseltesse magát a diákönkormányzatban.

Diákkör, művészeti csoport alakításának feltételei, hogy a csoport létszáma minimum 14 fő legyen.

A diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára.

Az iskola tanulóinak részvételével működő társadalmi szervezet iskolai szervezeti egysége is minősülhet diákkörnek.

Az intézményben csak a politikai pártok és a párthoz kötődő ifjúsági szervezet működése tilos.

3.7. Választójog

Minden tanuló választó és választható a diákképviselőbe. A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

3.8. Véleménynyilvánítási jog

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről.

A véleménynyilvánítás fórumai:

- osztályfőnöki óra
- szaktárgyi óra
- a diákképviselőkön keresztül a DT-gyűlés, iskolagyűlés
- iskolaújság
- „Kérdezz-felelek” információs láda

A tanulók javaslataikkal részt vehetnek:

- az iskola házirendjének összeállításában
- jutalmazási és fegyelmi szabályok kidolgozásában
- az iskolai napok, kirándulások terveinek összeállításában, tanulmányi versenyek, szakkörök szervezésében
- az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő személyét illetően /Nkt. 48. § (3)/

3.9. Érdemi válaszhoz való jog

A tanuló

- joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- joga, hogy kérelmére tájékoztatást kapjon az e-naplóba bevezetésre kerülő osztályzatairól, hiányzásairól, azok igazolásáról, késései számontartásáról, valamint magatartásával kapcsolatos bejegyzésekről,
- joga, hogy az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott módon folyamatos tájékoztatást és értékelést kapjon tanulmányi előmeneteléről.
- Javaslatait, kérdéseit megfogalmazhatja a már korábban említett módon.

3.10. Véleményezési jog gyakorlása

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben kötelező a Diákönkormányzat véleményét kikérni. A tanulók „nagyobb közösség”-ének minősül az egy osztály létszámának megfelelő tanulói érintettség.

3.11. A tanulók érdekképvisellete

A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. A diákok közösségi jogainak gyakorlása során a diákközösséget alapvetően az iskolai Diákönkormányzat képviseli.

Az iskolai Diákönkormányzat felépítését és működési feltételeit a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Diákönkormányzat az osztályok diákképviselőiből és a diákönkormányzatot segítő tanárból áll. A Diákönkormányzat diák-tisztségviselőit saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján maga választja. A Diákönkormányzatot az főigazgató/tagintézmény-igazgató által megbízott pedagógus segíti.

A Diákönkormányzatnak döntési joga van a tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjának kialakításában. Erre vonatkozó kérésüket a nevelőtestület munkatervi értekezletén a segítő pedagóguson keresztül terjeszthetik elő.

A tanulóknak jogukban áll részt venni az iskolai Diákönkormányzat ülésein.

A Diákönkormányzat vezetőségének joga, hogy minden tantestületi ülés azon szakaszán, amely a diákság iskolai közösségi életét érintő ügyeivel foglalkozik, tanácskozási joggal részt vegyen.

A Diákönkormányzat képviselőinek és vezetőségének kötelessége a hozzájuk eljuttatott vélemények továbbítása az illetékesek felé.

3.12. Levelezéshez való jog

A levéltitok védelme megilleti a diákot is. A levelezéshez való jog korlátját a „diáktársak tanuláshoz való jogának gyakorlása” szabja meg. Tanórán, vagy ennek minősülő gyakorlati

órán nem érvényesül a levelezéshez való jog, mert a tanítás rendjét zavarja a levélírás, a levél továbbítása.

3.13. A tanuló által elkészített termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

4. Tanulói köteleességek teljesítésének szabályai

A tanuló köteleességei:

- vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon
- fegyelmezett magatartással, rendszeres munkával képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- házi feladatát határidőre, legjobb képességei szerint készítse el és az órarend szerinti felszerelését mindig hozza el az iskolába
- a tanórai, tanórán kívüli foglalkozások rendjét, valamint az iskola és az iskolához tartozó helyiségek, területek használati rendjét tartsa meg
- az iskolában és iskolán kívül tanúsítson kulturált magatartást, védje a kisebbeket, egyéni magatartásával mutasson példát
- az iskolában és az egyéb iskolai rendezvényeken tiszta, rendes, a közízlésnek megfelelő, tanulásra alkalmas, kényelmes, feltűnést nem keltő ruházatban jelenjen meg; megjelenése legyen ápoltság, öltözködése a divat szélsőségeitől mentes; nem

kívánatos az extrém hajfestés, sminkelés, körömfestés, a nyári könnyedséget idéző ruházat

- vegyen részt az iskolai ünnepségeken, melyeken viseljen megfelelő öltözetet /fehér blúz/ing – sötét szoknya/nadrág (nem farmer) és tanúsítson az ünnepi alkalomhoz illő fegyelmezett magatartást (ellenkező esetben az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményez)
- kerülje a durvaságot és a trágár beszédet
- tartsa be a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat
- a rábízott eszközöket az előírásoknak megfelelően kezelje, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, bútorkészletét, az iskolától kapott, használatra átvett eszközöket, használatuk után az iskolának sértetlenül szolgáltatassa vissza; az esetleges megrongálódásukból vagy elvesztésükből keletkező kárért, valamint minden az épületben és az épületen kívül tartott iskolai rendezvények során okozott kárért a gondviselőknek a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59.§-ában foglaltak szerint kártérítést kell fizetniük:

„Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyarország Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

A károkozás észlelése esetén a főigazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola főigazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egy havi összegének ötven százalékát,
 - b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.”
- vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrő vizsgálatokon
 - óvja saját, nevelői és társai testi, lelki épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket

- haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlel
- az iskola területén és iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszesített, drogot fogyasztani TILOS! /Felnőttek csak a kijelölt helyen dohányozhatnak!/
- tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait
- éljen úgy jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit és más se akadályozzon jogai gyakorlásában
- az elektronikus kommunikáció bármilyen formájában (e-mail, sms, facebook stb.) általa közzétett információk nem sérthetik az alapvető személyiségi jogokat (tanulók és tanárok esetében egyaránt), illetve az intézmény jó hírét (ellenkező esetben ez a magatartás szankcionálható)!

5. Térítési díjak, tandíjak fizetésének eljárásrendje

Az alapfokú művészeti oktatásban részesülő tanulók szülei minden tanévben az iskola által meghatározott térítési díjjal kötelesek hozzájárulni az oktatáshoz. A térítési díjakat a félévi és a tanév végi tanulmányi eredmények alapján kell fizetni. Mértékét a hatályos jogszabályok figyelembevételével a fenntartó szabályozza. A térítési díjakat félévkor és év végén az előző félévi tanulmányi eredmény alapján állapítjuk meg.

A térítési- és tandíjak befizetésének befizetési határideje I. félévi térítési díj: október 31. II. félévi térítési díj: március 31. az iskola által közzétett eljárásrend alapján. Szociális rászorultság alapján térítési díjkedvezményben (térítési díj mérséklése/részletfizetés/teljes fizetési mentesség) részesíthető a létminimum alatt élő szülők gyermeke, gyermekét egyedül nevelő szülő gyermeke, illetve nagycsaládos szülők gyermeke külön kérelem alapján. A kérelemhez mellékelni kell a rászorultságot bizonyító kereseti igazolásokat, egyéb dokumentumokat. A kérvény benyújtása nem vonja maga után automatikusan a kedvezmény megadását.

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 33.§-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások esetén a térítési díj összege tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának (a továbbiakban: alapösszeg):

- a) 15 %-a, 5,0 tanulmányi átlag esetén,
- b) 16 %-a, 4,5 – 4,9 tanulmányi átlag esetén
- c) 17 %-a, 4,0 – 4,4 tanulmányi átlag esetén,
- d) 18 %-a, 3,0 – 3,9 tanulmányi átlag esetén,
- e) 19 %-a, 2,0 – 2,9 tanulmányi átlag esetén,
- f) 20 %-a, az elégtelen tanulmányi átlag esetén.

5.1. Kedvezményre jogosult az alábbi jogcímek valamelyikének alapján:

- | | |
|--|----------|
| - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül | Ingyenes |
| - jövedelemhiány | Ingyenes |
| - tartósan beteg | Ingyenes |

- az önkormányzattól valamilyen rendszeres pénzügyi szociális ellátásban részesül további 30% kedvezmény
- három vagy több gyermek további 30% kedvezmény

5.2. Az étkezési díjak befizetésének szabályai

Időpontjáról, helyszínéről és összegéről a fenntartó előírásának megfelelően tájékoztatjuk a szülőket.

Az étkezést lemondása legkésőbb aznap reggel 10 óráig telefonon vagy személyesen lehetséges.

Az étkezési díjakat az adott hónapra kell kifizetni. Az igazolt hiányzások miatti különbözet utólag kerül korrigálásra a következő hónapban. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszafizetésre nem tarthat igényt.

A kedvezményes étkezési díj megállapítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján történik.

6. A szociális támogatások megállapításának elvei

Az elvek akkor lépnek érvénybe, amennyiben a fenntartó pénzügyi keretet biztosít az intézménynek.

A gyermek joga, hogy szülője vagy gondviselője írásbeli kérvénye alapján étkezési, szociális és alanyi jogon járó tankönyvtámogatásban részesüljön.

Az étkezési, szociális és alanyi jogon járó tankönyvtámogatásról az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a szülők, amit a szülők egyénileg intéznek.

7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az ingyenes tankönyvellátás kiterjed az 1-8. évfolyam minden osztályára.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola főigazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola (a fenntartója egyetértésének beszerzését követően) közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti

- tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- pótrendelés határideje szeptember 5

Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére megbízásból átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjének elkészítésében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

Tankönyvtári és tartós tankönyvek szabályzata

Az iskola a tankönyveket tankönyvkölcsönzés útján adhatja a jogosult tanulók birtokába.

A használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig

- a. az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve
- b. az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tennie.

Az iskola minden tanulója igénybe veheti az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket, az iskolai könyvtárba történt nyilvántartásba vételt követően.

Az első-második évfolyamon a tanulóknak az alanyi jogon kapott tankönyveket nem kell a könyvtárba visszavinniük [2016: XC. tv., Nkt. 9. § (3) bek.].

Az ingyenes tankönyvek névre szólóan kerülnek kiosztásra az első tanítási héten. A tanév végén az utolsó tanítási héten kell azokat az iskola könyvtárába leadni.

A tanulók a tanév befejezése előtt kötelesek a tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv működési szabályzatában meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A pedagógusok a munkájukhoz szükséges tankönyveket a munkavállalói jogviszonyuk végéig vehetik igénybe.

A tankönyvek nyilvántartása

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban kezeli az ingyenes tankönyv biztosításához szükséges tankönyveket. Ezek tartós tankönyvként kezelendők.

Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható a tanulótól, hogy az általa használt tankönyv legalább a tanulmányai végéig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Ennek lehetőségei:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az főigazgató szava döntő. Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át,
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át,
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az főigazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

A pedagógus-kézikönyvek igénybe vételének rendjét a tankönyvtári szabályzat tartalmazza.

8. A tanulók értékelésére vonatkozó rendelkezések

A tanév során a teljesítmény értékelése az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szóveges formában, a második évfolyam második félévétől érdemjegyekkel és osztályzatokkal történik.

8.1. A tanulói értékelés formái

8.1.1. A szóveges minősítés rendje és formái

A pedagógus *kiválóan megfelelt (5), jól megfelelt (4), megfelelt (3) és fejlesztésre szorul (2) felzárkóztatásra szorul (1)* minősítést alkalmazva értékeli a tanulók teljesítményét. Az első és második évfolyam I. negyedévében, illetve az első évfolyam 3. negyedévében a pedagógus szóveges értékelést készít. A folyamatosan kiemelkedő teljesítmény megnevezésére évvégén a *kitűnő* kifejezés szolgál.

8.1.2. Érdemjegyek és osztályzatok formái

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles(5), jó(4), közepes(3), elégséges(2), elégtelen(1);
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás(5), jó(4), változó(3), rossz(2);
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás(5), jó(4), változó(3), hanyag(2).

8.2. Félévi és tanév végi osztályzatok megállapítása

A félévi és tanév végi osztályzat megállapításakor az időszakban kapott összes érdemjegyet figyelembe kell venni (ld. ped. program). Tanév végén az egész éves munkát, illetve a tananyag elsajátítási mértékét kell figyelembe venni.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A két említett feltételnek tehát együttesen kell teljesülnie ahhoz, hogy a tanulót ne a tanítási év közben szerzett osztályzatok alapján értékelje az iskola, hanem osztályozó vizsgát írjon elő számára.

Szülői kérésre az főigazgató/tagintézmény-igazgató a kezdő évfolyamon a tanév értékelésétől eltekintve legfeljebb egy alkalommal az évfolyam megismétlését engedélyezheti a tanulónak.

8.3. Mentés az érdemjegyek, osztályzatok alól

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az főigazgató/tagintézmény-igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól.

8.4. Évismétlés, sikeresen befejezett tanév ismétlése

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az iskola főigazgatója/tagintézmény-igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.

8.5. Két vagy több évfolyam elvégzése:

A tanuló az iskola főigazgatójának/tagintézmény-igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

8.6. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a) az főigazgató/tagintézmény-igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- b) egy tanévben legalább 250 órát mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- c) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) átvételnél az iskola főigazgatója/tagintézmény-igazgatója előírja,
- e) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- f) a tanuló tanulmányait egyéni tanrend szerint végzi.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, aki a 20/2012.EMMI rendelet 64§.(6.) pontjában felsorolt feltételeknek megfelel.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból –elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára nem felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról eltávozik.

Vizsgák időpontjának kijelölése:

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A tanulót és szüleit az osztályozóvizsgáról és javítóvizsgáról 15 nappal előtte értesíteni kell.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az főigazgató/tagintézmény-igazgató bízza meg. Az főigazgató-helyettes/tagintézmény-igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos további szabályok a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. fejezetében található.

8.7. A beszámoltatások formái, az érdemjegyek súlyozása a KRÉTA- rendszerben

Beszámoló (kiselőadás)	80 %
Gyakorlati feladat (rajz, technika,)	80 %
Házi dolgozat (házi szorgalmi feladat)	50 %
Házi feladat	50 %
Írásbeli röpdolgozat	80 %
Írásbeli felelt	90 %
Írásbeli témazáró dolgozat	100 %
Másik intézményből hozott értékelés	90 %
Órai feladat	75 %
Órai munka	60 %
Projektmunka (több gyerek vesz részt egy)	50 %
Szóbeli felelet	90 %
Testnevelés	100%
Testnevelés beszámoló	100%
Hangos olvasás felmérés	100%
Év végi beszámoló	100%
Magyar vizsga	150%

Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan dolgozat, amely egy vagy több téma, illetve egy negyed-, félév vagy a teljes tanév anyagát öleli fel.

Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két témazáró dolgozatnál több megírására. A témazáró dolgozatot előzetesen be kell jelenteni, a megírását megelőzően egy tanítási héttel. A témazáró dolgozat napján hiányzó tanulónak a dolgozatot későbbi, a szaktanárral egyeztetett időpontban 10 tanítási napon belül - a szaktanár döntése alapján - meg kell írnia.

Az egy napon írátható írásbeli feleletek és röpdolgozatok száma nincs korlátozva. Az írásbeli feleleteket és a röpdolgozatokat a pedagógusnak előre nem kell bejelenteni.

Az írásbeli számonkérésre adott jegyet 10 tanítási napon belül kell a diáknak megkapnia, amennyiben a dolgozat esszéjellegű, akkor a határidő 20 tanítási nap.

A témazáró dolgozatok az iskolában a következő tanév elejéig megőrzésre kerülnek, azokba a gondviselőnek a szaktanárral előre egyeztetett időben betekintési joga van.

8.8. Az otthoni felkészülés – házi feladat

- A tanulók tudásának elmélyítése, a tanult tananyag gyakorlása és ismételése érdekében szükségesnek tartjuk, hogy a tanulók házi feladatot készítsenek. A házi feladat kapcsolódik a tananyaghoz, önállóan vagy kis segítséggel elvégezhető, mennyiségében figyelembe veszi a tanuló életkorát.
- A hétvégére és a tanítási szünetek idejére az iskola pedagógusai nem adhatnak arányosan több házi feladatot, mint amennyi a tanítási hét közben megszokott.
- A házi feladatok ellenőrzése és értékelése során figyelembe kell venni a tanuló esetleges túlterheltségét, tudásszintjét, az addig megszerzett ismereteket. Ezek alapján kell meghatározni a házi feladatok terjedelmét.
- A házi feladat értékelése lehet érdemjegy, szóbeli értékelés, írásos szöveges értékelés. Az értékelés kialakításának rendje a szaktanár kompetenciája.

8.9. A hiányzó tananyag és a házi feladat pótlásának szabályai

- Hiányzás esetén a tanulónak az elmaradt tanórák anyagát is meg kell ismernie. Ebben kérheti az osztálytársak és a pedagógus segítségét. A hiányzó házi feladatot a következő órára pótolni kell.
- Ha a tanuló az iskolaképviselte miatt (megyei, országos szintű versenyek, rendezvények) nem tudott felkészülni a következő napra, kérheti a számonkérés alóli mentesítését.
- A portási tevékenység nem mentesít az órára való felkészülés alól.

8.10. A magatartás és szorgalom minősítése iskolánkban

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

A tanulók magatartását az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén, illetve a második évfolyam első félévében az osztályfőnök szöveges értékeléssel minősíti és ezt az e-naplóba, illetve a bizonyítványba bejegyzi.

A második évfolyam második félévétől-nyolcadik évfolyamig a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.

A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. Annak a tanulónak, akinek bármilyen tantárgyból elégtelen osztályzata van, a szorgalma csak hanyag lehet. Amennyiben a szorgalma hanyag, a magatartása nem lehet példás.

A félévi és az év végi osztályzatot az e-naplóba és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tiszteletudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli intője vagy megrovása.

Változó (3) az a tanuló, aki.

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;

- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

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

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél a második-nyolcadik évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók szorgalmát az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén, illetve a második évfolyam első félévében az osztályfőnök szóveges értékeléssel minősíti és ezt az e-naplóba, illetve a bizonyítványba bejegyzi.

A második évfolyam második félévétől-nyolcadik évfolyamig a tanuló szorgalmát az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.

A szorgalom félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. Annak a tanulónak, akinek bármilyen tantárgyból elégtelen osztályzata van, a szorgalma csak hanyag lehet. Amennyiben a szorgalma hanyag, a magatartása nem lehet példás.

A félévi és az év végi osztályzatot az e-naplóba és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- a tanórákon többnyire aktív;
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;

- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait többnyire nem végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte szükséges.

8.11. Jutalmazás, büntetés iskolai elvei

8.11.1. Jutalmazás

A. Egyéni jutalmazás

A tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi eredményében, közösségi munkájában elért jó eredményeket jutalmazzuk.

Szaktanári dicséret

Azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el a szaktárgynak megfelelő dicséretben részesíthetők.

Osztályfőnöki dicséret

Az osztályközösségben végzett kiemelkedő tevékenység elismeréseképpen adható.

Főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgatói dicséret

Az iskola hírnevét növelő teljesítményért, kiemelkedő közösségi munkáért adományozható /műsorokban való részvétel, szaktárgyi versenyeken elért eredmény/.

Év végi jutalmazás

Tantárgyi dicséret: kiváló tanulmányi eredményért adható

Nevelőtestületi dicséret: a nevelőtestület döntése alapján példás magatartás, példás szorgalom, kitűnő tanulmányi eredmény és 3 főtantárgyból kapott dicséretet esetén adható az osztályfőnök javaslatára; bekerül a bizonyítványba és a törzslapra.

Elismerő oklevél: a nyolc éven át kitűnő tanulónak adható

Könyvjutalom: a tanulmányi versenyeken kiemelkedően szereplő tanulóknak adható

Kitüntető címek:

- „Jó tanuló, jó sportoló” cím
Az Eötvös József Alapítvány támogatásával azon nyolcadikos tanuló, akinek nyolc éven át tanulmányi átlaga legalább jeles volt és a sport terén jelentősebb eredményeket ért el.
- „Jó tanuló” cím
Az Eötvös József Alapítvány támogatásával azon nyolcadikos tanuló, aki nyolc év során kitűnő tanuló volt, szaktárgyi versenyeken vett részt, és ott a legeredményesebben szerepelt.
- „Közösségi munkáért” cím elnyerése
Az Eötvös József Alapítvány támogatásával azon nyolcadikos tanuló, aki nyolc év alatt jó tanulmányi munkája mellett a gyermekközösségekben, diákönkormányzatban az egész iskolai közösségért végzett többéves kiemelkedő munkát.
- „Eötvös Alapítványi díj”
Azon negyedik és nyolcadik évfolyamos tanuló kapja, aki hátrányos helyzetű, de tanulmányi munkája kiemelkedő, magatartása, szorgalma példamutató több éven keresztül.

A „Jó tanuló”, „Jó tanuló - jó sportoló” odaítéléséről a nevelőtestület dönt. A „Közösségi - munkáért” cím odaítéléséről a Diákönkormányzat és a nevelők javaslata alapján a nevelőtestület dönt. Az „Eötvös Alapítványi díj” odaítéléséről a negyedik és nyolcadikos osztályfőnökök javaslata alapján a nevelőtestület dönt.

A felsorolt jutalmazási eljárásokon kívül az iskola, a diákönkormányzat, a Szülői Szervezet egyetértésével más jutalmazási formákat is kezdeményezhet.

B. Csoportos jutalmazás

A kiváló eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban részesítjük (kirándulás, táborozási hozzájárulás, színház-, mozi-, kiállítás-látogatás, tárgyjutalom, valamint egy jutalomnap).

8.11.2. Büntetés:

- Azt a tanulót, aki kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai rendszabályokat /házi rendet/ megsérti, figyelmeztetésben, intésben, illetőleg fegyelmi büntetésben részesítjük.
- A büntetésnek igazodnia kell a tanuló életkori sajátosságaihoz, arányban kell lennie a terhére rótt kötelezettségszegéssel.
- A figyelmeztetés eredményessége érdekében igénybe vehető a tanulótársak, /DÖK/, szülők segítsége.

- A büntetés mértékének megállapításakor /fontosabb esetben/ meg kell hallgatni a DT javaslatát.

A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz.

1. Szaktanári figyelmeztetés: - a tantárgyi követelmények nem teljesítése,

- a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya,
- az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.

2. Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés:

- házirend enyhébb megsértése,
- tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség
- megszegése (szülőt írásban értesíteni kell).

A szóbeli figyelmeztetés még nem zárja ki, hogy a tanuló magatartása példás legyen.

3. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés:

- többszöri kötelezettség-szegés
- súlyosabb rendbontás
- igazolatlan mulasztás miatt.

4. Osztályfőnöki intés:

- Házirend többszöri megsértése,
- tanulói kötelezettségek gyakori megszegése, pl. sorozatos késés, kis értékű tárgyi lopás, berendezés, eszköz kismértékű megrongálása,
- tanítási órán kívül tanúsított fegyelmezetlen magatartás.

5. Osztályfőnöki írásbeli megrovás:

- házirend sorozatos megsértése
- kötelesség teljesítésének sorozatos megszegése.

6. Főigazgatói/tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés (szóbeli):

- iskolai házirend durva megsértése
- szándékos kisebb értékű károkozás.

7. Főigazgatói/tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés:

- házirend súlyos megsértése
- súlyos fegyelmezetlenség.

8. Főigazgatói/tagintézmény-igazgatói intés:

- Az iskolai házirend súlyos megsértése,
- szándékos károkozás,
- igazolatlan mulasztás,
- súlyos fegyelmezetlenség miatt.

9. Főigazgatói/tagintézmény-igazgatói megrovás:

- kirívó magatartási problémák
- iskolai közösség normáinak megszegése.

10. Főigazgatói/tagintézmény-igazgatói szigorú megrovás:

- ismétlődő kirívó magatartási problémák
- iskolai közösség normáinak többszöri megszegése.

11. Nevelőtestületi figyelmeztetés

- Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenesség esetén

12. Fegyelmi eljárás

- Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenesség esetén

Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül:

- az agresszió (másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakkal megalázása, zsarolása)
- a mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (kábitószer terjesztés és fogyasztás, dohányzás ill. dohánytermékek birtoklása, kínálása, szeszes ital fogyasztása és kínálása, pirotechnikai eszköznek minősülő eszköz használata, pl. petárda robbantása)
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgynak az iskolába hozatala,
- társ vagy közösség pénzének eltulajdonítása,
- az iskola dolgozóival szembeni kirívóan tiszteletlen viselkedés.

Ezekben az esetekben már az első esetben is súlyos büntetéssel vagy intézkedéssel szankcionáljuk az elkövetőt.

A fegyelmi eljárást a Nkt.-ben közölt fegyelmi eljárás rendelkezései szerint kell lefolytatni. A kiszabható büntetéseket az ebben foglaltak szerint kell alkalmazni. A fokozatokat mindig az elkövetett vétség súlyosságától kell függővé tenni.

A fegyelmi büntetés az e-naplóba is bekerül.

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

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

9. Az iskola munkarenddel kapcsolatos szabályai

- A tanulók az iskola helyiségeit 7⁰⁰–tól vehetik igénybe 18 óráig .
- Az iskola reggel 7⁰⁰–tól nyitva van. Az ügyeletes nevelők 7¹⁵ – től felügyelnek a gyerekekre.
- A nevelőknek órájuk megkezdése előtt 15 perccel kell megérkezni az iskolába.
- A tanítás 7⁴⁵ –kor kezdődik.

- A tanulónak kötelező a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel előbb érkezni.
- Gyülekezés az udvaron vagy az aulában történik.
- 7³⁰ –kor történik a bevonulás a szaktantermek elé.
- Alsó tagozatos gyerekeink a tantermükben gyülekeznek.

9.1. Munkarend a tanítási órákon

- A tanítási óra 45 perces
- A kabátot a folyosón elhelyezett szekrényekben kell elhelyezni
- A tanóra elején a hetes jelenti a hiányzókat
- A tanítási óra megkezdésekor (becsengetés) a padokon csak az órához szükséges tanszerek lehetnek.
- Tanítási órákon a diákok a terembe lépő pedagógusokat és felnőtteket felállással köszöntik.
- Amennyiben a tanóra menetéhez a tanuló hozzá kíván szólni, vagy kérdése adódik, akkor azt kézfeltartással kell jeleznie.
- Közbekiabálással az órát megzavarni nem szabad!
- Tanítási órák látogatására a tantestület tagjai engedély nélkül, mások főigazgatói/tagintézmény-igazgatói engedéllyel jogosultak.
- A megkezdett tanítási órát zavarni TILOS.
- Tanítási óra alatt enni, inni nem lehet. Ezen rendelkezés alól az órát tartó tanár különösen indokolt esetben (pl.: táplálkozás hiányából adódó rosszullét stb.) felmentést adhat.
- A tanítási óráról engedély nélkül távol maradni nem lehet.
- Tanóra végén a tantermet tiszta állapotban kell átadni a következő osztálynak.

A testnevelésből alkalmilag felmentett diáknak a testnevelés órán az osztályával azonos helyen kell tartózkodnia (tornaterem, udvar).

9.2. Szünetek rendje.

Csengetés rendje:

Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola – alsó tagozat

Sorszám	Tanítási óra	Szünet (perc)
1. óra	7.45-8.30	15
2. óra	8.45-9.30	15
3. óra	9.45-10.30	15
4. óra	10.45-11.30	15
5. óra Ebéd-szünet	11.30-12.15	
6. óra Szabadfoglalkozás	12:15-13:00	
7. óra	13.00-13.45	15

8. óra	14.00-14.45	15
9. óra	15.00-15.45	
Uzsonna	15.45-16.00	

Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola – felső tagozat

Sorszám	Tanítási óra	Szünet (perc)
1. óra	7.45 – 8.30	15
2. óra	8.45 – 9.30	15
3. óra	9.45 – 10.30	15
4. óra	10.45 – 11.30	25
5. óra (Ebéd)	11.30 – 11.55	5
6. óra Szabadfoglalkozás	12.00 – 12.45	15
7. óra	13.00 – 13.45	15
8. óra	14.00 – 14.45	15
9. óra	15.00 – 15.45	15

Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye

Sorszám	Tanítási óra	Szünet (perc)
1. óra	7.45 – 8.30	15
2. óra	8.45 – 9.30	15
3. óra	9.45 – 10.30	15
4. óra	10.40 – 11.25	25
5. óra	11.35 – 12.20	5
6. óra	12.25 – 13.10	15

Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kölcsey Ferenc Tagintézménye

Csengetés alsó:

1.óra: 08:00 – 08:45
2.óra: 08:55 – 09:40
3.óra: 10:00 – 10:45
4.óra: 10:55 – 11:40
5.óra: 11:50 – 12:35
6.óra: 12:40 – 13:25

Csengetés felső:

1.óra: 08:00 – 08:45
2.óra: 08:55 – 09:40
3.óra: 09:50 – 10:35
4.óra: 10:55 – 11:40
5.óra: 11:50 – 12:35
6.óra: 12:40 – 13:25

A 20 perces szünetben tízóraiznak tanulóink, az alsósok a 2. óra- , a felsősök a 3. óra után.

- A lépcsőkön való közlekedésnél be kell tartani a jobb kéz szabályt.
- A vásárolt poharas és üveges innivalót az emeletre felvinni BALESTVESZÉLYES és TILOS!
- A szünetek időtartama rendkívüli esetekben megváltozhat.
- A folyosó kövezetére, lépcsőre leülni egészségügyi okokból nem lehet!
- Labdázni az udvar hátsó részében szabad.

9.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások

1. Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

- a. közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b. azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak: a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök

- a. Használatában korlátozott tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be az iskolába.
- b. A használatában korlátozott tárgyakat az intézménybe érkezéskor haladéktalanul ki kell kapcsolni és az 1. tanítási óra kezdetére – 7⁴⁵ óra - kikapcsolt állapotban el kell helyezni a tanulóknak az erre a célra rendszeresített tároló dobozba. A használatában korlátozott tárgyak állapotáról az átvevő pedagógus meggyőződik, esetleges sérülés esetén az eszközről fotót készít.
- c. Az órát tartó pedagógus a tároló dobozt az első óra után a tanári szobában elzárja a megőrzésre kijelölt zárható szekrényben.
- d. Az utolsó órát tartó pedagógus beviszi a tárolódobozt az órára és a tanóra végén visszaadja a diákoknak a használatában korlátozott tárgyakat.
- e. Délutáni időszakban a 16 óráig iskolában tartózkodó tanulók (szakkör és egyéb foglalkozások) csak pedagógusi engedéllyel, indokolt esetben kapcsolhatják be és használhatják a használatában korlátozott tárgyakat.
- f. A tanulószobán tartózkodó tanulók a tároló dobozban helyezik el a kikapcsolt készülékeiket.

- g. Ha a tanulónak napközben sürgősen értesíteni kell a szülőjét, abban az esetben az iskolatitkári irodában található telefont igénybe veheti.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése, a használat szabályainak megszegésére alkalmazandó intézkedések

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, a pedagógus valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatói intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén

a) tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, azt a tanulótól a pedagógus átveszi és átadja a főigazgatónak/főigazgatóhelyettesnek/tagintézmény-igazgatónak, aki elhelyezi azt a páncélszekrényében. A telefont a tanuló 1 hét után kaphatja vissza, illetve azonnali hatállyal, amennyiben a tanuló törvényes képviselője személyesen kéri.

A használati szabályok megszegése főigazgatói figyelmeztetést von mag után

A szabályokat többször megszegő tanulók egyéb figyelmeztető intézkedésekben (osztályfőnöki, és főigazgatói fegyelmező intézkedések) is részesülhetnek.

a tiltott és használatában korlátozott eszközök kártérítési felelőssége

a) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

b) A használatában korlátozott eszközök átvétel időpontja előtti és átadása utáni állapotáért, valamint elvesztéséért az iskola felelőséget nem vállal.

RRF-1.2.1-2021-2021-00001 projekt keretében kiosztott notebookok használatának rendje

RRF-1.2.1-2021-2021-00001 pályázat keretén belül kiosztott notebook taneszközként való használatra vonatkozó engedélyezést a pedagógus végzi, a tanulmányi rendszerben történő felhasználás függvényében.

9.4. Munkarend a tanítás után

- Felzárkóztató, egyéni foglalkozást az 5-6-7-8. órában lehet tartani.
- Az utolsó óra után az osztályok fegyelmezetten elvonulnak.
- A törvény szerint 16 óráig benntartózkodó tanulók a kijelölt tanteremben teszik le a táskájukat, az ebédeltető nevelőt megvárva, az ebédeltetési rend beosztása szerint csoportosan mennek az ebédlőbe.
- A tanulók a felügyeletet ellátó nevelő tudtával, csak a szülő írásos kérelmére távozhatnak a délutáni foglalkozásról.
- Az iskola 18⁰⁰–ig gondoskodik ügyeletről szervezett foglalkozások keretében.
- 18:00 óra után csak szaktanári felügyelet mellett lehet az iskolában tartózkodni.

9.5. A kötelező tanítási órákon kívül igénybe vehető szolgáltatások

Napközis foglalkozás

Tanulószobai foglalkozás

Tanulás szaktanári segítséggel

Szakkörök

Művészeti csoportok

Sportkör

Tanulmányi kirándulás

Kulturális foglalkozás /verseny/

Házi bajnokság /sportrendezvény/

Egész napos iskola, a 16 óráig tartó benntartózkodás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az 55. § (1) bekezdése rendelkezik a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások megszervezéséről.

A törvény értelmében az „általános iskolában a nevelést-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. A tizenhat óráig kötelezően biztosítandó egyéb iskolai foglalkozások továbbra is lehetőséget adnak a napközis foglalkozások megtartására.

Ugyanakkor a törvény módot ad arra is, hogy a szülő kérelmére a főigazgató saját hatásköre alapján az érintett tanuló vonatkozásában a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól felmentést adhasson. A felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik.

Felmentés a szülő kérelmére a 16 óráig tartó benntartózkodás alól

Nkt. 55.§(1) alapján: „a főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgató, egész napos iskola kivételével, a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.”

A főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgató, a mentesítést az alábbi esetekben, alapos mérlegelés után, a tanuló osztályfőnökének véleményét kikérve utasíthatja el:

Ha a tanuló:

- a 2013. évi XXVII tv. szerint veszélyeztetett
- a 2013. évi XXVII tv. szerint hátrányos helyzetű, ill. halmozottan hátrányos helyzetű és a tanév végén 3,5-es átlag alatt teljesített (készségtantárgyak nélkül)
- valamely tantárgyból javítóvizsgát tett
- osztályt ismétel
- a gyermekjóléti szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, védőnő véleménye alapján segítségre szorul
- tanulási nehézséggel (dyslexia, dysgráfia, dyscalculia,), beilleszkedési, viselkedési problémákkal küzd
- SNI tanuló
- ellen az elmúlt tanévben fegyelmi eljárás indult
- ellen büntető eljárás van folyamatban
- részt vesz az ÚTRAVALÓ-MACIKA ösztöndíj pályázatban.

A felmentési kérelemre adott engedélyező főigazgatói határozat hiányában a tanuló részvétele kötelező a délutáni 16 óráig tartó napközis/tanszobás foglalkozásokon. A benyújtott kérelemre adott engedélyt – a tanuló fejlődését és biztonságát szem előtt tartva – a főigazgató saját hatáskörében eljárva visszavonhatja, amennyiben tudomására jut, hogy a gyermek felügyelete vagy a tanórákra való felkészülése nem biztosított. Erről a szülőt írásban tájékoztatja. A tanuló felmentése ellenére is köteles részt venni azokon az eseti foglalkozásokon, amiket az iskola elrendel számára (korrepetálás, fejlesztés, versenyre, ünnepélyre felkészítés, egyéb). Ezekről az esetekről az illetékes pedagógus a szülőt tájékoztatja, a szülő pedig dönt az eseti felügyelet megszervezésével kapcsolatban.

A kötelező 16:00 óráig tartó benntartózkodás alóli felmentésre irányuló kérelmét a szülő az adott tanév szeptember 10-ig adja le a titkárságon gyermeke teljes tevékenységrendszerének ismeretében, és nyilatkozik arról is, hogy gyermeke önállóan vagy szülői/egyéb meghatalmazott felnőtt kíséretében hagyhatja-e el az iskolát.

Egész napos iskola

Az első és második évfolyamon egész napos iskola működik.

Napközi otthon

Napközi otthon - a szülők kérésétől függően – 3. és 4. évfolyamon működhet. Szervezése elsősorban az osztályközösségekre alapozva történik. A napközis ellátás az utolsó tanítási óra végét követően kezdődik, és a csoportok délutáni rendjében meghatározott ideig tart. A téli és a tavaszi szünetben, valamint a tanítás nélküli munkanapokon a napközis csoportok összevonhatók.

A pedagógus a foglalkozásról egyéb foglalkozási naplót vezet.

9.6. Választható képzési lehetőségek:

Az általános programok mellett alapvetően a választható órák adnak lehetőséget képzési specialitásaink megvalósítására.

A választható órák évfolyamonkénti heti óraszámát a törvény szabályozza. /Tanulók terhelhetőségének felső határa./

Meghirdetésük tanévenként történik az előzetesen felmért igények alapján.

- 3. évfolyamtól minden tanévben lehetőséget biztosítunk a matematika emelt szintű tanulására (alapóraszámban /évfolyamonként 1 csoport/.

Csoportba kerülés feltétele :

szülő kérelme.

2. év végi szintfelmérő teljesítménye legalább 75 %.

A csoport minimális létszáma 14 fő – maximum 20 fő.

- 4. évfolyamtól az idegen nyelv oktatása a szülő választása szerint angol vagy német nyelvből történik.

- Beiratkozáskor, átiratkozáskor az iskola a bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye által nyilvánosságra hozott adatait írásban is a szülők rendelkezésére bocsátja. Ez alapján a szülő a hit- és erkölcsstan oktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozik az iskolának arról, hogy valamely, a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást, vagy az etika oktatást igényli a gyermeke számára. Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez.

Ha 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 a főigazgatóval és az érintett bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye képviselőjével.

9.7. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola épületén kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken (tanulmányi kirándulás, terepgyakorlat, színház-, mozi- és múzeumlátogatás, stb.) a házirend szabályai minden esetben érvényesek és kiegészülnek a program helyszínén érvényes óvó, védő, közlekedési rendszabályokkal.

9.8. Az ügyfélfogadás rendje

- Az iskolatitkári irodában a hivatalos ügyek intézése 8⁰⁰ és 11³⁰ között történik. Délután ügyfélfogadás nincs.

- Egyéb hivatalos ügyek intézése a főigazgató illetve a pedagógusok fogadóóráján előre egyeztetett időpontban történik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a kifüggesztett ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Rendkívüli eljárásrend esetén az ügyfélfogadás rendje módosulhat.

9.9. Az iskolai létesítmények használata

- Az intézmény tanulói, pedagógusai, dolgozói térítésmentesen használhatják szorgalmi időben az iskola helyiségeit a megfelelő szabályok megtartásával.
- Tanításon kívül az iskola létesítményeinek használatát az iskola tanulóinak, dolgozóinak az iskola főigazgató/tagintézmény-igazgatója engedélyezheti.
- Az osztályrendezvényeket legalább 3 munkanappal a rendezvény előtt a főigazgatónak/tagintézmény-igazgatónak vagy helyettesének be kell jelenteni.
- Térítésmentesen igénybe vehetik az iskola helyiségeit a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet, az iskolában működő Alapítvány.
- Az intézmény létesítményeinek használatát a fent fel nem sorolt személyeknek és szervezeteknek külön megállapodás szerint az iskola főigazgatójának/tagintézmény-igazgatójának véleményezése alapján a fenntartó engedélyezheti megfelelő bérleti díj megfizetése ellenében.
- Az iskola létesítményeiben politikai szervezet tevékenységet nem folytathat.

9.10. Az iskola helyiségei és környékével kapcsolatos szabályok

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. a rábízott eszközöket az előírásoknak megfelelően kezelje, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, bútortárat, az iskolától kapott, használatra átvett eszközöket, használatuk után az iskolának sértetlenül szolgáltatassa vissza; az esetleges megrongálódásukból vagy elvesztésükből keletkező kárért, valamint minden az épületben és az épületen kívül tartott iskolai rendezvények során okozott kárért a gondviselőknek a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59.§-ában foglaltak szerint kártérítést kell fizetniük:
3. Minden tanuló és az iskola minden dolgozójának feladata, hogy az iskola tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
4. Az iskola területére csak az engedéllyel rendelkező autók hajthatnak be.
5. Az iskola tornatermében, kondi termében, számítástechnika termében valamint a könyvtárban csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
6. Balesetvédelmi okokból TILOS testékszer, óra, fülbevaló, gyűrű, hosszú köröm viselése testnevelés órán, sportfoglalkozáson, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a főigazgató írásban elrendeli.
7. Az iskolában és az egyéb iskolai rendezvényeken tiszta, rendes, a közízlésnek megfelelő, tanulásra alkalmas, kényelmes, feltűnést nem keltő ruházatban jelenjen meg.
8. Megjelenése legyen ápoltság, öltözködése a divat szélsőségeitől mentes.
9. Mások vallásának, világnézetének és értékrendjének tiszteletben tartása miatt nem kívánatos az extrém hajfestés, sminkelés, körömfestés, a nyári könnyedséget idéző ruházat (haspóló).

10. Vegyen részt az iskolai ünnepeken, melyeken viseljen megfelelő öltözetet /fehér blúz/ing – sötét szoknya/nadrág (nem farmer) és tanúsítson az ünnepi alkalomhoz illő fegyelmezett magatartást (ellenkező esetben az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményez).
11. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni TILOS!
12. TILOS az iskolába rágógumit, napraforgót, tökmagot és pisztáciát behozni!
13. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. /mobiltelefon, ékszer, stb. elhagyása, megrongálódása./
14. Az iskolában TILOS anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása és az abban való részvétel.
15. Minden tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését.
16. A talált tárgyakat a tanulók a portán vagy az ügyeletes nevelőnek kötelesek leadni. (pénzt, ékszert, műszaki cikkeket, személyes okmányokat, kulcsot az ügyeletes nevelőnek, egyéb tárgyakat a portán)
17. Illendő, hogy a fiúk és a lányok kapcsolatában a mértékletesség legyen a vezérelv, amely világosan megszabja, mi az, ami egy kapcsolatban a közösségre tartozik és mi az, ami nem.

9.11. A tanterem használata

- A szaktanterem használatára vonatkozó teremrend maradéktalan betartása minden használó számára kötelező.
- A szaktantermek és szertárak zárásáról minden esetben a szaktanárnak kötelessége gondoskodni.
- Az iskola berendezési és használati tárgyaira firkálni, azokat beszennyezni nem szabad.
- A padból a szemetet ki kell szedni.
- A tanítás befejeztével a székeket ülőkékjűkkel lefelé fordítva a padra kell helyezni.
- A tanítás végeztével a tantermet rendezett, tiszta állapotban kell hagyni, ajtaját kulcsra kell zárni. Ezért az utolsó órát tartó pedagógus felel.

9.12. Az ebédlő használata

- A napközis csoportok a napközis nevelő, a tanszobások és a menzások az ebédeltető nevelő felügyelete alatt étkezhetnek.
- Az ebédlőbe iskolatáskát, kabátot bevinni nem szabad. A táskát az erre a célra kijelölt tanteremben, kabátot az osztály szekrényében kell elhelyezni.
- A konyha területén csak az érintett dolgozók tartózkodhatnak.
- A tanulóknak be kell tartaniuk a kulturált étkezés szabályait.
- Az ebédlőből ételt kihozni nem lehet.

9.13. Hirdetések elhelyezése

Az iskola területén csak az iskolavezetés által engedélyezett hirdetés helyezhető ki. Az intézmény területén nem megengedett az alaptörvény- vagy jogszabályellenes, az oktatás-nevelés céljaival ellentétes, illetve politikai célú reklámtevékenység.

9.14. Ügyeleti rend

- Az ügyeletesi és portási feladatokat heti váltással a 6. 7. 8. osztályos tanulók látják el. (Az ügyelet a tanév elején a 8. évfolyammal kezdődik).
- A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
- Ügyelet délelőtt, porta délelőtt és délután is működik.
- Az ügyeletes és portás gyerekek reggel 7¹⁵ órára jönnek.
- Az ügyeletes a feladatait 12⁵⁰-ig, a portások 13⁴⁵-óráig látják el.
- 13⁴⁵-órától a tanulószobás tanulók látnak el portai szolgálatot, külön beosztás szerint.

9.15. A portások feladatai:

- Az iskola rendjének biztosítása, főként a tanítási órák és a délutáni foglalkozások ideje alatt.
- A portás asztalnál kizárólag csak a portás gyerekek, illetve a biztonsági őr tartózkodhatnak.

Feladatuk továbbá:

- Az iskola rendjének biztosítása a tanítási órák és a délutáni foglalkozások ideje alatt.
- az iskolába érkező vendégek illedelmes köszöntése, kalauzolása
/A tanítási órákat nem szabad zavarni/!
- a vendég keresett személyhez kísérése
- az aula rendjének, tisztaságának biztosítása, szemetelők figyelmeztetése
- az illemhelyek rendjének figyelemmel kísérése
- a tornatermi, az emeleti folyosók ellenőrzése
- a feleslegesen égő villanyok lekapcsolása
- a kisbolt előtti sorakozás rendjének biztosítása
- tanítási órák alatt a tornaterem felőli bejárat figyelemmel kísérése

9.16. Az ügyeletesek

- -7¹⁵ órára érkeznek
- feladataikat szünetben látják el
- biztosítják az iskola fegyelmét, a gyerekeket kiküldik az udvarra, rossz idő esetén az aulába
- segítik a kisbolt előtti sorakozás rendjét
- irányítják a lépcsőkön való közlekedést
- biztosítják a tízórázás rendjét

További feladataik:

- a gyerekek sorba állítása
- a szemetelők, rendetlenek figyelmeztetése
- az udvaron lévő ügyeletesek figyeljék társaikat, segítsenek a sorakoztatásban, ne engedjék, hogy a felsős udvaron kívül máshová menjenek társaik.
- elkészítik az ügyeleti beszámolót, és a megadott határidőre leadják az Ügyeleti Bizottság patronáló tanárának.

Tanulói ügyeleti helyek:

1. a hátsó bejáratnál
2. az udvaron
3. az aulában
4. a feljáró lépcsőknél és emeleteken
5. az új szárnyban

9.17. Tanári ügyelet

A pedagógusok a gyerekek ügyeleti munkájának segítői.

Jelenlétükkel hatékonyabbá válik a rend, a fegyelem megszilárdítása.

A nevelők külön beosztás szerint látják el ezt a feladatot ld. melléklet.

Tanári ügyeleti helyek:

1. Udvar (hátsó)
2. Udvar (oldalajtó)
3. Tornatermi folyosó
4. I. emelet + Aula
5. Újszárny + II. emelet
6. Ebédlő (tízórai szünet)
7. Ebédeltetés + megőrzés (5. óra után + 6. órában)
8. Ebédeltetés (6. óra után)
9. Udvar (13.35-14.00)

9.18. A hetes kötelességei

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, szellőztetés)
- a szünetben vigyáznak a zárt tanterem előtt lerakott táskákra
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, sorakoztatják az osztályt a tanterem előtt, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézmény vezetőségét

- a hetesi tevékenységet követő osztályfőnöki órán jegyzeteik alapján beszámolnak az osztály heti magatartásáról

10.A foglalkozásokról való késéssel, távolmaradással kapcsolatos rendelkezések

10.1. Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt indokolnia és orvosi vagy szülői igazolással igazolnia kell. Késésének tényét az órát tartó tanárnak kötelessége az e-naplóba bejegyezni.

A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

10.2. Távolmaradás

A tanóráról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről (pl. ünnepély) való távolmaradást igazolni kell.

- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
 - a) Ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra.
/Tanévenként legfeljebb 10 tanítási nap az osztályfőnök döntése alapján/
 - b) A nyolcadik évfolyamos tanulók az első félévben legfeljebb 5 alkalommal vehetnek részt tanítási időben a középiskolák nyílt napjain illetve pályaválasztási kiállításon. A részvételt a középiskola által kiállított vagy előzetes szülői dokumentummal igazolni kell.
 - c) Ha a tanuló beteg volt, a hiányzását követő első napon az orvosi vagy szülői igazolást az osztályfőnök részére át kell adnia. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a tanulónak a rendelésen való megjelenése, a rendelőt végző orvos által, vagy korábban diagnosztizált betegsége miatt, az igazolást kiállító orvos megállapítása szerint indokolt volt. **2024. szeptember 1-jétől az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a KRÉTA tanulmányi rendszerbe. A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.** A szülői igazolást csak az iskola által a tanuló részére átadott formanyomtatványon lehetséges benyújtani. Az igazolások benyújthatók a KRÉTA Iskolai Alaprendszer e-Ügyintézés felületén is.
 - d) Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, s ezt a megfelelő igazolással dokumentálni tudja.
 - e) A megyei tanulmányi és sportverseny napja, továbbá az országos verseny, valamint a nyelvvizsga előtti egy tanítási nap és a verseny illetve vizsga napja.

- f) A nyolcadik évfolyamos tanulók felvételi időpontjának értesítése igazolásnak tekinthető.
- Egyéb esetekben a tanuló mulasztásával kapcsolatban intézményünk a Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ 1-10 bekezdése szerint jár el. Amennyiben az intézmény a rendelet 51§ 3-6 bekezdésében megfogalmazott kötelezettségének eleget tett, a benyújtott igazolást nem fogadja el.
 - Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki az alapfokú művészetoktatási intézményben igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kétfő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

11. Általános szabályok. Védő, óvó előírások

A tanulókkal a tanév első napján a szaktanárok, valamint az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a megfelelő közlekedés szabályait, a balesetek megelőzése érdekében a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Az ismertetés tényét dokumentálni kell.

A tanulók épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások

a) Udvari veszélyforrások:

- Az iskola területét óráközi szünetekben elhagyni TILOS és veszélyes!
- Az udvaron és a pályán TILOS kerékpározni!
- A tanórák előtt és a szünetekben labdázni (kézilabda, futball) csak az udvaron szabad!
- A pályákon lévő kapukra, palánkokra, labdafogó hálóra TILOS felkapaszkodni vagy felmászni!

b) Tantermek, folyosók veszélyforrásai:

- A folyosókon, aulában rohanni, csúszkálni, kiabálni TILOS!
- Az ablakokba felülni, kihajolni TILOS!
- A galéria korlátra felülni, kihajolni, a lépcsőkorláton lecsúszni TILOS!
- A műhelyekben, tornateremben, számítógépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
- Konnektorokhoz hozzányúlni TILOS!
- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni TILOS! /Arról iskolánk bármely dolgozóját értesíteni kell!/
- Kitört ablakhoz nyúlni TILOS!
- Ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!
- Az épület folyosóin és tantermeiben a labdajáték - balesetveszélyessége miatt - nem megengedett.

- Balesetveszélyes az asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanár felügyelete nélküli mozgatása.
- TILOS bármilyen tárgy vagy folyadék kidobása, kiöntése, elektromos eszközök (magnó, rádió, TV, videó stb.) tanári felügyelet nélküli bekapcsolása.

c) A balesetek megelőzése érdekében tilos és elvárható magatartásformák

- Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- A durvaság, verekedés megengedhetetlen viselkedési forma.
- Körzöt rendeltetésszerűen (csak szakórán) szabad használni!
- Gyufát, öngyújtót, tüzet előidéző eszközöket TILOS az intézménybe behozni!
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá vegyszert, mérgező, vagy a közegészségügyi előírásoknak nem megfelelő anyagot, petárdát, fegyvert vagy fegyvernek látszó tárgyat, lézert, törékeny tárgyat (üveges üdítőt), az iskola területére, valamint az iskola által szervezett külső helyszíneken megvalósuló rendezvényekre hozni nem lehet.
- Minden tanuló köteles az ügyviteli és a technikai dolgozók biztonságvédelmi utasításait is betartani.
- A dekorációt rögzítő eszközöket (gombostűt, rajzszöveget) kiszedni és azokkal szurkálni TILOS!

d) Teendők tanulóbaleset esetén

- A bekövetkezett balesetet a sérült tanuló, vagy ha az ő állapota nem teszi lehetővé, társa(i) azonnal jelentik a felügyelő tanárnak.
- A felügyelő tanár intézkedik elsősegély nyújtásáról, szükség esetén orvosi segítség hívásáról, a tanuló szüleinek és az iskola ügyeletes vezetőjének értesítéséről. /Amennyiben a baleset jellege megkívánja, értesíteni kell a rendőrséget is./
- A felügyelő tanár(ok) további teendőit a mentők és/vagy a rendőrség, valamint az iskola ügyeletes vezetőjének utasításai szabják meg.
- Felismert fertőző betegség esetén gondoskodni kell a beteg elkülönítéséről.
- A baleset tényéről, a megtett intézkedésekről az iskola megbízott dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel, melyet 8 napon belül megküld a fenntartónak, illetve kérésre átad a balesetet szenvedett tanulónak vagy gondviselőjének.

e) A rendszeres egészségügyi ellátás formái és rendje

- Az egészségügyi felügyeletet és ellátást szorgalmi időben az iskolaorvos és a védőnő végzi.
- Az iskolaorvosi és védőnői ellátást hetente két alkalommal rendszeres és kötelező szűrővizsgálatokon kívül kisebb sérülések ellátására, kezelésére lehet igénybe venni. Ezen túl a lakóhely szerint illetékes rendelőintézethez, háziorvosi szolgálathoz kell fordulni.
- A testnevelés órák alól való felmentések ellenőrző vizsgálatát, a gyógytestnevelésre történő javaslatot az iskolaorvos ellenőrzi.
- Minden tanulónak évente meg kell jelennie az iskolafogászati kezelésen.

f) Egészségvédelmi rendszabályok

- A Házirend területi hatályában megjelölt helyszíneken tiltott a dohányzás, az alkohol és kábítószer fogyasztása. Ezeknek az iskola területére, valamint az iskola által szervezett külső helyszíneken megvalósuló rendezvényekre (kirándulás, kulturális esemény, stb.) való elhozatala is tiltott!
- Az egészségügyi és tisztasági előírásokat az iskola minden használójának be kell tartani, az előírt szakorvosi és szűrővizsgálatokon, oltásokon, fogorvosi vizsgálaton részt kell venni.
- Az osztály- és szaktantermek, valamint a folyosó és a mellékhelyiségek tisztaságára ügyelni, az osztály- és szaktantermeket rendezett és hulladékmentes állapotban magunk után hagyni mindannyiunk kötelessége.
- Az iskolában tartózkodó felnőtteknek dohányozni csak az 1999. évi XLII. törvénnyel összhangban kijelölt dohányzóhelyeken lehet.

g) Teendők tűzriadó esetén

- Bármely dolgozó vagy tanuló, aki tüzet, vagy annak közvetlen veszélyét észleli, vagy bomba robbanására utaló körülményről hall, arról haladéktalanul köteles értesíteni a főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgatót, főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgatót főigazgatóhelyettest, illetve bármely pedagógust.
- A helyszínen tartózkodó személyeket „Tűz van!” kiáltással figyelmeztetni kell!
- A tűzriadó jele: szaggatott csengetés és a tűzjelző hangja együtt.
- A helyiségek elhagyási rendjét, a menekülési útvonalat a kiürítési terv alapján évente egyszer /tanév elején/ ismertetni kell, illetve a tanév folyamán gyakoroltatni kell.

12. A szülőket megillető jogok és kötelességek

A kiskorú gyermek (18 év alatt) szülői felügyelet alatt áll, melyet törvényes képviselője, szülője vagy gondviselője gyakorol.

A szülőket a szülői munkaközösség választott tagja képviseli.

1. A szülő jogosult arra, hogy

- megismerje az iskola alapidokumentumait (Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A Házirendben foglaltak a szülőkre is érvényesek.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,

- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,
- jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.
- Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik

A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni

a) minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,

b) a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony keletkezésével, megszűnésével, a jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben,

c) minden olyan kérdésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja

2. A szülő kötelessége különösen, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének vagy képzési kötelezettségének teljesítését,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja
- a szülő jelezze az osztályfőnök felé, ha elérhetősége megváltozott
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,

- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

A szülőkre vonatkozó szabályok

Kérjük, a szülőket biztosítsák, hogy

- gyermekük a megfelelő időben érkezzen meg az iskolába,
- hozza magával a tanításhoz szükséges felszerelést, rendszeresen kövessék az e-napló bejegyzéseit.
- iskolai felszerelését ellenőrizték,
- győződjenek meg a házi feladat elkészítéséről, a megfelelő tanulmányi felkészülésről,
- a tanulókat a tanóráról, foglalkozásokról, a napközis tanulási időről csak indokolt esetben kérjék el,
- a tanulókat a nevelő-oktató munka zavartalansága miatt, a kapuig kísérik, és ott várják meg.

A szülő és a pedagógus közötti kapcsolattartásra a hagyományos szülői értekezlet, a fogadó órás szülői értekezlet, továbbá, időpont egyeztetés után, az egyéni megbeszélés keretében is lehetőség van.

Elvárjuk, hogy a szülők a meghirdetett szülői értekezleteken, egyéni megbeszéléseken részt vegyenek. Egyéb esetben a fogadóórákon kereshetik a pedagógust.

A szülők a témazáró dolgozatokat a fogadóórán, vagy előzetes időpont egyeztetés után a szaktanárnál megtekinthetik.

13. A pedagógusokat megillető jogok és köteleességek

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a **jog**, hogy

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- a nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválassza,
- a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket.
- a Nkt 63.§ d. 3 §(3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, illetve nevelő és oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket, tanulót,
- irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját,
- minősítse a tanulók teljesítményét,

- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény, nevelési, illetve pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában,
- jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása.

Ezzel összefüggésben **kötelessége** különösen, hogy

- nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanulótársaihoz,
- a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye,
- közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekedjék azok betartatására.
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a gyermekek, tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a gyermekek, tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

A Házirendben foglaltak a pedagógusokra is érvényesek.

Az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a főbejárat előtti 5 méter sugarú területrészt és az iskola parkolóját is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szóló¹ törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

Elektronikus napló

A köznevelési törvény értelmében iskolánkban bevezetésre került az elektronikus napló (e-Kréta)

Az elektronikus napló elérhetőségei:

<https://klik033433001.e-kreta.hu> – **Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

<https://klik033433101.e-kreta.hu> – **Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

<https://klik033433007.e-kreta.hu> – **Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye**

<https://klik033433008.e-kreta.hu> – **Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kölcsey Ferenc Tagintézmény**

Bármilyen kérdésük merül fel a használatával kapcsolatban, vegyék fel a kapcsolatot az iskola titkárságával.

Pedagógusokra vonatkozó rendelkezések

Okostelefonra is elérhető az e-Kréta pedagógusi alkalmazás. Az applikáció letöltésével egyszerűbbé válik a tanórák könyvelése, hiányzások kezelése, tanulók érdemjegyeinek rögzítése. Ezen applikáció használata miatt a pedagógus tanítási órán előveheti és használhatja mobiltelefonját vagy notebookját. 2020. szept. 1-től valamennyi pedagógus az általa tartott tanórához rögzíti a kiadott házi feladatot, ezzel is segítve az otthon maradni kényszerülő tanulók folyamatos tanulását. **A tanulók érdemjegyeit a szaktanárok a számonkérés eredményének ismertetését követő 2 tanítási napon belül rögzítik az elektronikus naplóban, legkésőbb a KRÉTA napló zárásáig. A KRÉTA napló zárása minden hónap 5. napján történik.** Amennyiben a tanuló tanulmányi eredménye valamely tantárgyból nem éri el a 2,0 átlagot a félév/tanév vége előtt 30 nappal, abban az esetben a szaktanár 3 tanítási napon belül elektronikus naplóbeli bejegyzéssel írásban tájékoztatja a szülőt a gyenge tanulmányi eredményről.

Szülőkre vonatkozó rendelkezések

A KRÉTA elektronikus ellenőrző a szülők számára aktuális információt tartalmaz, megkönnyítve a kapcsolattartást a szülőkkel. Okostelefonra is elérhető az e-Kréta szülői alkalmazás. Minden tanuló és gondviselő külön hozzáférést kaphat az iskolától a belépéshez. A felhasználóneveket és jelszavakat bizalmasan kell kezelni. A Szülő / gondviselő

¹ Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről.

kötelessége, hogy rendszeresen nézze az elektronikus ellenőrzőt és tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről.

14. Egyéb rendelkezések

- 1 A tanulók, tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőit diákönkormányzatot hoznak létre. 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.
- 2 A szülői szervezetnek (közösségnek) biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy osztályba járó tanulókat érinti.
- 3 Az érvényben lévő házirend módosítását –bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért-, kezdeményezheti a főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- 4 A tanév megkezdését követő 4. héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e annak módosítása.
- 5 A házirendet – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek-az intézmény honlapján történő tanulmányozás útján meg kell ismerni.
- 6 A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát mellékleteivel együtt át kell adni a diákönkormányzatnak és a Szülői Szervezet képviselőjének, valamint az iskola könyvtárában ki kell függeszteni, illetve az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki megtekinthesse.

15. A házirend betartatásáért felelős személyek

Az iskola demokratikus működésének alapját egy mindenki számára hozzáférhető és megismerhető, az aktuális törvényi előírásoknak megfelelő jogforrás biztosíthatja csak.

Hogy konfliktusok esetén ne kapjanak teret az egyedi elbíráláson, személyes kapcsolatokon alapuló megoldások, házirendben kell rögzíteni azokat a biztosítékokat, melyek kiszámíthatóvá tehetnek egy helyzetet.

Az iskolai házirend betartása mindenkinek - ld. I. fejezet 2. 1 - kötelessége, ugyanakkor indokoltnak látszik azoknak a személyeknek a megjelölése, akik felelősek a házirend betartatásáért.

1. A tanulók jogainak érvényesüléséért felelős személyek:

- főigazgató, tagintézmény-igazgató

- az főigazgató helyettesek
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- az osztályfőnökök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok
- napközis, tanszobás nevelők
- tankönyvfelelősök
- a diákönkormányzat elnöke és felnőtt segítője
- a diákönkormányzat Információs Bizottságának tagjai és patronáló tanára
- a gyermekszervezetek felnőtt vezetői
- az iskola védőnője

2. A tanulók kötelezettségeinek betartásáért felelős személyek:

- a szülő, gondviselő vagy törvényes képviselő
- az Eötvös József Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgató
- a főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgató, főigazgatóhelyettesek
- az osztályfőnöki és szakmai munkaközösségek vezetői
- az osztályfőnökök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok
- napközis, tanszobás nevelők
- a diákönkormányzat elnöke és felnőtt segítője
- az iskola védőnője
- az iskolai gondnok
-

3. A tanulók értékelésére vonatkozó rendelkezések betartásáért felelős személyek:

- főigazgató, tagintézmény-igazgató
- a főigazgatóhelyettesek
- a szakmai munkaközösségek vezetői
- osztályfőnökök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok
- az Eötvös József Alapítvány kuratóriumának tagjai
- a diákönkormányzat elnöke és felnőtt segítője
- a diákönkormányzat Tanulmányi Bizottságának tagjai és patronáló tanára

4. Az iskola munkarenddel kapcsolatos szabályainak betartásáért felelős személyek:

- a szülő, gondviselő vagy törvényes képviselő
- főigazgató, tagintézményigazgató
- a főigazgató helyettesek
- az osztályfőnöki és szakmai munkaközösségek vezetői

- az osztályfőnökök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok
- napközis, tanszobás nevelők
- ügyeletes nevelők
- a diákönkormányzat elnöke és felnőtt segítője
- a diákönkormányzat Ügyeleti Bizottságának tagjai és patronáló tanára
- az iskola védőnője
- iskolatitkár
- az iskolai gondnok
- iskolai dolgozók (konyhás nénik, takarító nénik, karbantartó)
- portás

5. A hetes kötelességeinek betartásáért felelős személyek:

- az osztályfőnökök
- szaktanárok, óraadó tanárok
- a diákönkormányzat elnöke és felnőtt segítője
- a diákönkormányzat Ügyeleti Bizottságának tagjai és patronáló tanára
- az osztályképviselőkből álló Diáktanács tagjai
- a tanulóközösségek

6. A foglalkozásokról való késéssel, távolmaradással kapcsolatos rendelkezések betartásáért felelős személyek:

- a szülő, gondviselő vagy törvényes képviselő
- főigazgató, tagintézmény-igazgató
- a főigazgatóhelyettesek
- az osztályfőnökök
- gyermekvédelmi felelősök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok
- napközis, tanszobás nevelők
- ügyeletes nevelők
- ügyeletes osztály
- a diákönkormányzat elnöke és felnőtt segítője
- a diákönkormányzat Ügyeleti Bizottságának tagjai és patronáló tanára
- az osztályképviselőkből álló Diáktanács tagjai
- az iskolatitkár
- portás

7. Az általános szabályok valamint a védő, óvó előírások betartásáért felelős személyek:

- a szülő, gondviselő vagy törvényes képviselő
- főigazgató, tagintézmény-igazgató
- a főigazgatóhelyettesek
- a szakmai munkaközösségek vezetői

- az osztályfőnökök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok – kiemelt fontossággal a testnevelést, technikát, fizikát, kémiát, számítástechnikát oktató pedagógusok
- napközis, tanszobás nevelők
- ügyeletes nevelők
- az iskola védőnője
- a diákönkormányzat elnöke és felnőtt segítője
- az osztályképviselőkből álló Diáktanács tagjai
- a diákönkormányzat Ügyeleti Bizottságának tagjai és patronáló tanára
- a diákönkormányzat Egészségmegőrző- és Környezetvédő Bizottságának tagjai és patronáló tanára
- az iskolai gondnok
- iskolai dolgozók
- portás

8. A szülőket megillető jogok és kötelességek valamint a szülőkre vonatkozó szabályok betartásáért felelős személyek:

- a szülő, gondviselő vagy törvényes képviselő
- a Szülői Munkaközösség vezetője
- főigazgató, tagintézmény-igazgató
- a főigazgatóhelyettesek
- az osztályfőnökök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok
- az iskolai könyvtáros
- napközis, tanszobás nevelők
- ügyeletes nevelők
- a diákönkormányzat felnőtt segítője
- az iskolatitkár
- az iskolai gondnok
- az iskolai dolgozók
- a portás

9. A pedagógusokat megillető jogok és kötelességek betartásáért felelős személyek:

- a szülő, gondviselő vagy törvényes képviselő
- a Szülői Munkaközösség vezetője
- főigazgató, tagintézmény-igazgató
- a főigazgatóhelyettesek
- az osztályfőnöki és szakmai munkaközösségek vezetői
- az osztályfőnökök
- az alapfokú művészetoktatásban tanító pedagógusok
- szaktanárok, óraadó tanárok
- az iskolai könyvtáros

- napközis, tanszobás nevelők
- ügyeletes nevelők
- a diákönkormányzat felnőtt segítője
- az iskolai gondnok

10. A házirend iskolai dolgozókra vonatkozó részének betartásáért felelős személyek:

- főigazgató, tagintézmény-igazgató
- a főigazgatóhelyettesek
- az iskolai gondnok
- az iskolatitkár
- a Titkárság dolgozói
- a karbantartó

A házirend betartásáért felelős személyek vagy csoportok kötelesek a szabályzat megszegésével kapcsolatos észrevételeiket a havonkénti pedagógus értekezleten, a kéthetente Diáktanácsülésen, súlyos szabályszegés esetén az iskola főigazgató, tagintézményben a tagintézmény-igazgató felé azonnal jelezni.

Az iskolai rendezvények szervezéséért és lebonyolításáért felelős személyek az éves munkatervben kerülnek kijelölésre.

14. Záró rendelkezések

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsának elnöke aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Vásárosnamény, 2023. szeptember 21.

.....
Intézményi Tanács elnöke

Nyilatkozat

A Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Vásárosnamény, 2023. szeptember 21.

.....
Diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

A Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete elfogadja:

Vásárosnamény, 2023. szeptember 21.

.....
a Nevelőtestület nevében

FENNTARTÓI NYILATKOZAT

A **Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** Házi rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében és vonatkozásában **Pásztor Gyula Csabáné** igazgató, a **Kisvárdai Tankerületi Központ** részéről, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogot gyakorolt.

Aláírással tanúsítom, mint a fenntartó döntésre jogosult szervezeti vezetője a Házi rend fenti rendelkezéseivel **egyetértek**, azokat **jóváhagyom**.

Kisvárdai,

P.h.

.....
Pásztor Gyula Csabáné
igazgató
Kisvárdai Tankerületi Központ

1. sz. Melléklet –A tantermek használatának rendje

A kémia terem (fizika terem) használati rendje

- A terembe a tanulók tanári felügyelettel léphetnek be.
- A teremben az ülésrendnek megfelelően helyezkednek el.
- Tanulókísérlet során fegyelmezetten, az előírásoknak megfelelően kell dolgozni, a kísérletezés szabályainak betartásával.
- Terembe lépéskor az észlelt meghibásodásokat, rongálásokat jelenteni kell a szaktanárnak.
- A terem elhagyása előtt a hetes ellenőrzi a terem tisztaságát.

A technika terem használati rendje

- A terembe a tanulók tanári felügyelettel léphetnek be.
- Minden tanuló felelős a munkahelye rendjéért, tisztaságáért.
- Minden szerszámot és eszközt a rendeltetésének megfelelően kell használnia.
- Fokozottan ügyelnie kell a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok betartására, nem veszélyeztetheti társait.

Az informatika terem használati rendje

- A terembe a tanulók tanári felügyelettel léphetnek be.
- A teremben az ülésrendnek megfelelően helyezkednek el.
- A terembe élelmiszert bevinni és ott fogyasztani nem lehet.
- Az Internet használatakor a tanuló csak engedélyezett oldalakra tekinthet be.
- Programok másolása nem engedélyezett.
- Programok telepítése, eltávolítása csak tanári engedéllyel lehet.

Könyvtár

- A könyvtárban csendben olvasunk, dolgozunk.
- Csak a munkánkhoz szükséges felszerelést hozzuk magunkkal.
- A könyvtárban élelmiszert fogyasztani nem lehet.
- A könyvtár használatát a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

Tornaterem (konditerem)

- Tanári engedéllyel, az öltöző felelősök vezetésével lehet az öltözőkbe bemenni.
- Az öltözőkbe és a tornaterembe élelmiszert bevinni és fogyasztani nem lehet.
- A tornaterembe csak tanári engedéllyel lehet bemenni.
- A tornaszereket csak tanári utasításra lehet használni.
- Testnevelés órán az ékszereket (testékszereket is), órát le kell tenni.
- Testnevelés órán ráógumizni nem lehet.
- Tornaterembe belépni csak tornacipőben lehet.

Udvar, sportpálya

- A udvaron és a sportpályán csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni.
- Szünetekben, és tanórán kívül az udvaron álló mászóka csak tanári felügyelettel használható.

- A futball kapukra és a kosárpalánkra kapaszkodni, felmászni tilos.
- Építkezések során, az elkerített építési területre bemenni, labdát és egyéb tárgyat bedobni tilos.
- Kapura, kerítésre, víztározóra felmászni tilos.
- Az udvaron elhelyezett padokat rendeltetésszerűen kell használni, a háttámlájára felülni – összesározva ezzel az ülőrészt – balesetveszélyes és TILOS!
- Az iskola telekszomszédjainak tulajdonát tiszteletben kell tartani.
- Az Eötvös-park asztalát, padjait rendeltetésszerűen kell használni!