

ISKOLAI HÁZIREND

ÁDÁM JENŐ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA



Tartalom

Iskolai Házirend

1. BEVEZETÉS	4
1.1. A Házirend célja, feladata, jogszabályi háttere.....	4
1.2. A házirend hatálya	4
2. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	6
2.1. A tanulók jogai	6
2.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása, tájékoztatásának formái	8
2.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	8
2.2. A tanulók kötelességei.....	9
2.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	12
3. SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI.....	13
4. A MŰKÖDÉS RENDJE	14
4.1. Az intézmény munkarendje	14
4.2. Tanítási rend	14
4.3. Tantermek használatának szabályai	16
A számítógépterem és okos tanterem használati rendje	16
A tornaterem használati rendje	17
Az ebédlő használatának rendje	17
4.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	18
5. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	18
5.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	18
5.2. Védő, óvó intézkedések.....	19
5.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	21
5.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás.....	21
5.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	22
5.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	22
5.7. Tantárgyválasztás	23
5.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	24
5.9. A szakkörök, érdeklődési körök működésének szabályai	26

5.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	26
5.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	27
6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	29
6.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	29
6.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	30
7. A MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE	33
1. BEVEZETŐ	33
2. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI SZABÁLYOK.....	33
2.1 Tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok	33
2.2 A tanulók jogai	34
2.3 A tanulók kötelességei.....	34
3. A MŰKÖDÉS RENDJE	36
3.1 Az iskola munkarendje, helyiségek használati rendje, óvó, védő intézkedések	36
3.2 Hangszerkölcsonzés.....	36
3.3 A tanítási órák rendje.....	37
3.4 Vizsgarend	37
3.5 Az iskola és a szülők közötti kapcsolat, a tanulók tájékoztatásának rendje és formái.....	37
3.6 Mulasztások igazolása.....	38
3.7 Térítési díj, tandíj befizetése, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	39
3.8 Tantárgyválasztás.....	39
3.9 A tanulók jutalmazás elvei és formái	40
3.10 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	40
4. LEGITIMIZÁCIÓS ZÁRADÉK.....	42
1. A nevelőtestület nyilatkozata	42
2. A diákönkormányzat véleményezése	42
3. Az Intézményi Tanács véleményezése	42
4. Jóváhagyta a Szegedi Tankerületi Központ tankerületi igazgatója.	42

1. BEVEZETÉS

Az iskolai házirend a köznevelési törvény által előírt témakörökben szabályozza a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásánál összefüggő kérdéseket.

Célunk, hogy jól használható, ellenőrizhető, értékelhető szabályok kerüljenek a dokumentációba, amely egyértelmű eligazítást, útmutatást ad az iskola diákjainak, szüleinek, gondviselőknek, de az iskola munkavállalóinak is.

Házirendünk összhangban van a köznevelési törvény előírásaival és a 2023.évi jogszabály módosításokkal, kiegészítésekkel valamint az intézmény egyéb tanügyi dokumentációival.

1.1. A Házirend célja, feladata, jogszabályi háttere

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendet megalapozó jogszabályi környezet

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények működéséről,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült,
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.
- -2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- -2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- -229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

1.2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

A házirend időbeli hatálya

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- munkajogi jogviszony keletkezésétől megszűnéséig
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is,
- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend 3-5, 8, 9, 11-13 pontjaiban meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

A házirend területi hatálya

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet minden tanév szeptember 30-ig a nevelőtestület és a diákönkormányzat áttekinti, és szükség esetén módosítását kezdeményezi.

A házirend nyilvánossága

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik a tanulók körében a hatályba lépést megelőző héten, az osztályfőnökök által meghatározott időben, valamint a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

A házirend egy példányát a szülőknek, tanulóknak az iskolába történő beiratkozáskor, illetve annak érdemi változásakor át kell adni.

A házirend megtekinthető az iskola honlapján, nyomtatott formában az iskola könyvtárában, a tanári szobában valamint az osztályfőnök pedagógusoknál.

Iskolai Lemorzsolódás Megelőzését Támogató Pedagógiai Rendszer (ILMT PR)

Intézményünk a Tankerületi Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervvel összhangban kiemelt figyelmet fordít a tanulói eredményesség növelésére, a lemorzsolódással veszélyeztetettség megelőzésére, illetve a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására. Ennek érdekében – a jogszabályi kötelezettségeknek, valamint az intézmény aktuális helyzetének és korábbi fejlesztési gyakorlatának megfelelően – folyamatosan fejlesztő tevékenységet végzünk.

A fejlesztési tevékenységeink a helyi sajátosságokhoz, valamint a tankerületi központ által meghatározott célokhoz igazodnak. Ezek megvalósulhatnak intézményi szintű dokumentált fejlesztési terv alapján, vagy egyéb – az intézmény számára releváns – fejlesztési, értékelési, elemzési és optimalizálási folyamatok keretében. A fejlesztéseket rendszeresen értékeljük, és a tapasztalatokat beépítjük a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.

2. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

2.1. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített alkotások tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha az alkotást az általa hozott anyagból készíti el. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített alkotásokkal (műalkotásokkal) kapcsolatos vagyoni jogokat az alkotás elkészültekor az iskola szerzi meg.

Iskolánk, településünk egyetlen általános iskolája, így a településen élő valamennyi tanuló felvételét biztosítjuk.

A tanuló joga:

- hogy képességeinek és adottságainak megfelelő oktatásban részesüljön
- hogy biztonságos, egészséges környezetben tanuljon
- hogy részt vegyen a választható tantárgyak és szakkörök foglalkozásain
- hogy tárgyi tudását bővítse

- hogy sokoldalú tájékoztatást kapjon tanulásban elért eredményeiről
- hogy fejlessze személyiségét
- hogy az illemszabályoknak megfelelően véleményt nyilvánítson
- hogy individuális oktatásban részesüljön
- hogy különböző versenyeken induljon
- hogy választható legyen a diákönkormányzatba
- hogy munkájáért, tanulmányi eredményeiért jutalomban részesüljön
- hogy évente kétszer ingyenes fogászati és gyermekorvosi ellenőrzésen vegyen részt
- hogy részt vegyen az iskola által rendezett kulturális rendezvényeken
- hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról tájékoztatást kapjon. A témazáró dolgozatok száma a napi kettőt, ill. a heti négyet nem haladhatja meg. A témazáró dolgozat megírása előtt legalább 2 tanórával, a résztémazáró és a nagydolgozat előtt legalább egy tanórával a szaktanár köteles bejelenteni szóban és a KRÉTA naplóban írásban a számonkérést. Az összes többi számonkérés (legyen az írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati) nem bejelentés köteles.
- hogy a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájusson, megismerje az iskola: nevelési és pedagógiai programját, helyi tantervét, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét,
- a szaktanároknak biztosítaniuk kell a megfelelő számú érdemjegyet a félévek során: heti egy-, vagy kétórás tantárgyakból félévenként minimum 3-4, heti három vagy annál nagyobb óraszámú tantárgyakból legalább havonta 2 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló,
- a tanulónak joga van szabadon tantárgyat választani, intézményünkben nincsenek tantárgyi fakultációk, emelt szintű képzés, a szabadon választható heti óraszámokat minden évfolyamon beépítjük a kötelező óraszámokba. A kötelező tantárgyak óraszámait a helyi tantervünk tartalmazza,
- A jogszabályi előírások értelmében a szülő írásban nyilatkozhat, hogy gyermeke etika oktatásban vagy hit-és erkölcstan oktatásban kíván-e részt venni. Nyilatkozatát beiratkozáskor, valamint minden tanév végén május 20-ig módosíthatja. Amennyiben a szülő írásban nem nyilatkozik, az iskola a tanuló számára etika tantárgy oktatását szervezi meg. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

2.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása, tájékoztatásának formái

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez eljuttathatják. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda/ ötletláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés.

A diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról, és programját szervezi.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a házirendben leírtakkal.

A tanulók tájékoztatásának formái:

- faliújság
- DÖK gyűlés
- KRÉTA
- intézményi honlap
- iskolai Facebook oldal

2.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, valamint a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az iskolai élet feladatairól, változásairól.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és elektronikus formában a KRÉTA e-napló/ellenőrzőn keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskola éves munkaterről (eseménynaptáráról), az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban,

illetve az iskola honlapján keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják. A szülők nyomtatott formában megkapják az éves eseménytervet a szeptemberi első szülői értekezleten.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

2.2. A tanulók kötelességei

- Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben foglaltakat és a szervezeti és működési szabályzatból rá vonatkozó szabályokat.
- Legyen tisztában alapvető kötelességével, miszerint képességeinek leginkább megfelelően tesz eleget tanulmányi kötelezettségének. Ennek feltétele, hogy a tanítási órákon rendszeresen, az előírt felszereléssel megjelenik, ott aktívan részt vesz a munkában, a tanítási órák után (otthon, napköziben, tanulószobán) legjobb tudása szerint felkészül a következő órára.
- Tudja, hogy előbbi kötelezettsége kiterjed az általa választott foglalkozásokra is.
- Önként vállalt feladatait és megbízatásait lelkiismeretesen, legjobb képességei szerint végzi.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, ismeri és megtartja az iskola egész területére vonatkozó óvó-védő rendszabályokat.
- Védi a személyi és a közösségi tulajdont, óvja az iskola létesítményeit, felszerelési tárgyait, eszközeit. Lehetőségei szerint fellép a rongálások, a vandalizmus ellen.
- Tudomásul veszi, hogy az általa szándékosan okozott kárért felelősséggel tartozik, adott esetben vele, illetve szüleivel szemben az intézmény kártérítési igénnyel léphet fel.
- A tanári asztalt, az azon levő tárgyakat tartsa tiszteletben, s a szekrényekbe is csak tanári engedéllyel nyúljon.
- Udvarias köszönéssel üdvözli tanárait, az iskola dolgozóit és diáktársait. Az iskolába látogató vendégekkel, látogatókkal is udvarias.
- Hétköznapiakon a munkavégzésnek megfelelő öltözetet visel, az iskolában tartott ünnepélyeken pedig az alkalomnak megfelelő ünneplőben (egyszínű fehér felső, fekete vagy sötét alj) jelenik meg.
- Viselkedésével, öltözködésével is megadja a tiszteletet tanítóinak, tanárainak, társainak, illetve az alkalomnak.

- Tanítója, tanára felügyelete, irányítása mellett közreműködik környezete és az általa használt eszközök rendben tartásában (udvartakarítás, viráglocsolás, szelektív hulladékgyűjtés, szertárrendezés, a tankönyha berendezési tárgyainak, eszközeinek használat utáni rendbetétele stb.), az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Tudomásul veszi, hogy tanórán és tanórán kívüli foglalkozáson rágózni tilos.
- Tisztában van azzal, hogy engedély nélküli hang- és/vagy képfelvétel készítésével, közvetítésével személyiségi jogot sért és fegyelmi eljárást von maga után.
- Az iskola rendezvényein (osztálybuli, sulidiszkó, színház-vagy mozilátogatás, tanulmányi kirándulás, stb.) az alkalomnak megfelelő öltözködésben jelenik meg, és a házirend magatartási normái szerint viselkedik.
- Tiszteletben tartja a hatályos jogszabályt, melynek értelmében számára az iskola egész területén tilos a dohányzás.
- Az iskolai könyvtár berendezési tárgyait, eszközeit, az ott található könyveket a könyvtáros pedagógus jelenlétében és az ő engedélyével rendeltetésüknek megfelelően használja. Tudomásul veszi, hogy a kikölcsönzött könyvekért felelősséggel tartozik. Ha azokat elveszíti, megrongálja, az okozott kárt megtéríti.
- Tudomásul veszi, hogy fegyelmi vétség esetén az érintett szaktanár, a napközis nevelő, az osztályfőnök, illetve szükség szerint az iskola igazgatója a házirend fegyelmező intézkedéseinek megfelelően jár el.
- Megjelenése ne legyen kirívó, ezzel ne sértse mások emberi méltóságát:
 - fiúk fülbevalót, fültágítót tanítási idő alatt ne viseljenek,
 - lányok számára a nagyméretű fülbevaló, sok gyűrű és karkötő balesetveszélyes, ezért tanítási idő alatt ezek viselése nem ajánlott,
 - iskolás éve alatt hajszíne természetes maradjon,
 - magát ne sminkelje, színes körömlakkot ne használjon (ez a ballagási ünnepélyre nem vonatkozik),
 - ne készíttessen műkörmöt, tetoválást, testékszert ne viseljen.
- A testnevelés valamint a technika és tervezés órák előtt az ékszereket kötelessége levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.
- Az iskolába érkezéstől a tanórák befejeztéig a tanuló csak osztályfőnöki, igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
- Témazáró dolgozatok megírása mindenki számára kötelező, hiányzás esetén a dolgozatírást a szaktanárral való egyeztetés után pótolni kell a megbeszélt időpontban.

- Értéktárgyakért, pénzért felelősséget csak akkor vállalunk, ha azt a tanuló az irodában megőrzésre leadja.
- A tanórai foglalkozásokon csak a tanár által engedélyezett eszközök használhatók.
- A tantermeket, az udvart, a játszóteret, a közösségi tereket, az ebédlőt, a mellékhelyiségeket csak rendeltetésszerűen használhatják.
- A testnevelés órákon, kémia, fizika, digitális kultúra, technika és tervezés órákon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartaniuk.
- A tanulók a termekben, folyósokon, udvaron csak pedagógus felügyeletével vagy engedélyével tartózkodhatnak.
- Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók kötelesek betartani a kísérő tanár utasításait, viselkedésükkel, öltözködéssel méltón képviselni iskolánkat.
- Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

Tudomásul veszi, hogy a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet által szabályozott

- a.) tiltott tárgyakat az iskolába nem hozhatja be,
- b.) használatában korlátozott tárgyakat (mobiltelefon, okosóra, notebook, laptop) az iskola által megalkotott szabály alapján hozhatja be az iskolába:

Mobiltelefon, okosóra

- A mobiltelefonokat, okosórákat a diákoknak minden tanítási /iskolai/ napon a legelső tanítási óra elejéig, 7. 45 – 8.00 percig kell elhelyezni a tanteremben előkészített tároló eszközbe.
- Egész osztály esetében az összegyűjtött eszközöket az iskolatitkár elviszi az titkárságára, ahol elhelyezi az arra kijelölt szekrénybe.
- A mobiltelefonokat, okoseszközöket az osztály utolsó órája végén kapja vissza az utolsó órát tartó pedagógustól a titkárságról elhozott dobozból. Azok a tanulók, akiknek felzárkóztató, szakkör, művészeti órájuk van, a telefonjukat kikapcsolt állapotba viszik az órájuk tantermébe, ahol a pedagógus jelenlétében elhelyezik a tanári asztalban.
- Azok a tanulók, akiknek valamilyen nyomós okból (pl. betegség) szükséges, hogy meghatározott időre a mobiltelefonját vagy okosóráját használhassa, erre a titkárságon kaphat engedélyt, a szülő által külön benyújtott kérvénnyel és orvosi igazolással alátámasztva.

- Azok a tanulók, akiknek egészségügyi okból (pl. cukorbetegség esetén a szenzor a telefonjára küld adatokat) lenémítva magánál tarthatja. Erről a szülő írásban nyilatkozik.
- **Aki a felsorolt szabályokat megszegi, azonnal osztályfőnöki figyelmeztetést kap.**
- Aki kettő vagy több telefonjából csak az egyiket helyezi be a dobozba és ez kiderül, azonnal osztályfőnöki figyelmeztetést kap, a magánál tartott telefonját le kell adnia a titkárságon, és a szülő veheti át munkanapokon 14.00 és 16.00 óra között.
- Az év elején szülői nyilatkozatot kérünk, amelyben a szülő rögzíti, hogy gyermeke egy mobiltelefont hoz be az iskolába, leírja annak színét, típusát, számát, és hogy a telefon rendelkezik biztonsági kóddal.

Laptopok, notebookok

- Az iskola által biztosított laptopot, notebookot iskolába hozatala csak az osztályfőnök vagy szaktanár kérésére történhet.
- Az eszközöket feltöltött állapotban kell az iskolába behozni, és amennyiben a többszöri használat miatt az akkumulátor lemerül, csak igazgatói/osztályfőnöki/titkársági engedéllyel lehet tölteni.
- A laptopokat, notebookokat osztályteremben kell elhelyezni az eszköz tartójában, névvel ellátva addig, amíg a szaktanár kéri elővételét.
- A délutáni órákon való elhelyezés megegyezik a mobiltelefonra vonatkozó szabályokkal.
- Aki a felsorolt szabályokat megszegi, azonnal osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

2.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban,
- 2-2 diákönkormányzati képviselő

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;

- gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

3. SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

- Szülők kötelessége, hogy biztosítsák gyermekük tankötelezettségének teljesítését.
 - A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelemi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
 - A szülők kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését. tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelezettségeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget. Biztosítsa a tanórákhoz szükséges felszerelést.
 - A szülő kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az iskola vezetőit, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
 - Igyekezzenek rendszeres kapcsolatot tartani a pedagógusokkal. A KRÉTA rendszer üzenőfalán, a beírt fogadóórák időpontjában, szülőértekezletek alkalmával, eseti megkeresésekkel a betanító tanároktól érdeklődhetnek, tájékoztatást kaphatnak az előmenetelről, fejlődésről, magatartásról.
 - A szülők joga, hogy megismerjék az iskola Pedagógiai Programját, Házirendjét, SZMSZ-ét és segítsék elő az iskola rendjének, magatartási szabályainak elsajátítását.
 - A pedagógusok fogadóóráján, szülői értekezleten részt vesznek a tanulók szülei, joguk van megismerni az iskola életét szabályozó dokumentumokat.
 - A szülők a tanítási órát nem zavarhatják, napközben az osztályokba nem mehetnek fel és be. Ha problémájuk van, a titkárságon kérhetnek segítséget.
- Az igazgató engedélyével vehetnek részt tanítási órákon/foglalkozásokon.
- Kötelesek a szülők tanulói hiányzás esetén a hiányzás okáról és várható időtartamáról értesíteni az osztályfőnököt, az étkezést lemondani.
 - A tanuló szülei, gondviselői az intézmény igazgatójához fordulhatnak az iskolából való hosszabb távolmaradás kérelmének engedélyezésére.
 - Kötelessége jelezni a szülői/gondviselői és/vagy tanulói adatokban történt változásokat.

4. A MŰKÖDÉS RENDJE

4.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: **6⁰⁰ – 20⁰⁰**

Az intézménybe naponta bejáró vagy korábban érkező tanulókat az iskola területén szorgalmi időben **reggel 6:45-től** 7:30-ig „Ringató” pedagógus fogadja, 7: 30 - 7:45-ig ügyeletes pedagógus is bekapcsolódik a felügyeletbe.

A délutáni foglalkozások befejezését követően 16:00 és 18:00 között NOKS-os munkatársak (pedagógiai asszisztens, rendszergazda, iskolatitkár) biztosítják a gyerekek felügyeletét 18 óráig.

A tanulók kötelesek legkésőbb 7:45-re beérkezni az iskolába.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli (Kréta naplóban jelzett) kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az – igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

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

4.2. Tanítási rend

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

	Teljes óra	Rövidített óra
1. óra	8:00 – 8:45	8:00 – 8:35
2. óra	9:00 – 9:45	8:45 – 9:20
3. óra	10:00 – 10:45	9:30 – 10:05
4. óra	10:55 – 11:40	10:15 – 10:50
5. óra	11:50 – 12:35	11:00 – 11:35
6. óra	12:40 – 13:25	11:45 – 12:20
7. óra	13:30 – 14:15	

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

Az első szünetben az alsó évfolyamosok tízóraiznak, addig a felső évfolyamosok az udvaron, esős időben a folyósón tartózkodnak az ügyeletes tanár felügyeletével.

A második szünetben a felső évfolyamosok tízóraiznak, addig az alsó évfolyamosok az udvaron, esős időben a folyósón tartózkodnak az ügyeletes tanár felügyeletével.

Ebédelni ötödik órában az 1-2. évfolyamosok mennek, hatodik órában a 3-4. évfolyamosok és utána a felső évfolyamos tanulók.

A tanulók az ebédlőbe csak pedagógus felügyeletével mehetnek be és tartózkodhatnak.

A tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az iskolába, ezért az utolsó foglalkozás befejezése után 15 perccel - ha nincs további iskolai programjuk – el kell hagyniuk az intézmény területét.

A szülők gyermekeiket a délutáni foglalkozás befejezésekor, 16:00 óra után jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a földszinti „Ringató” gyülekező vehetik át.

Napköziotthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a szülői igényeket is figyelembe véve – 1–4. évfolyamon napköziotthonos, 5–8. évfolyamon tanulószobai ellátást biztosítunk.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá.

A délutáni napközis, tanulószobai foglalkozásokon is fontos a tanulmányi munkára szánt idő védelme. Ezért a tanulási időt távozással is csak nagyon indokolt esetben lehet megzavarni. Ha előre tudható oka van a távozásnak, akkor a tanuló lehetőleg vagy a tanulmányi munka megkezdése előtt, de inkább utána hagyja el a termet. Ha a távozás miatt a tanuló nem tudott a következő napra az iskolában felkészülni, ezt otthon pótolnia kell.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

A tehetséggondozó (szakkör) és a differenciált képességkibontakoztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a differenciált képességkibontakoztató foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti önkéntes alapon vagy akiket a szaktanár kijelöl. Ezek a tanórán kívül szervezett foglalkozások 16 óráig tartanak.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A differenciált képességkibontakoztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a differenciált képességkibontakoztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgató teszi közzé.

4.3. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterem előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanterem ajtaját zárva kell tartani. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

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

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az igazgatóhelyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

A számítógépterem és okos tanterem használati rendje

A számítógépteremben és az okos tanteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre, laptopokra és notebookokra csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói

munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe és okos tanterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem és okos tanterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az orvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Az ebédlő használatának rendje

A tanulók az ebédlőbe csak pedagógus felügyeletével mehetnek be és tartózkodhatnak.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

4.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló gyermekére vonatkozó adataiba a szülő internetes felületen bármikor betekinthez. Az ehhez szükséges felhasználói nevet és jelszót számára az iskola lezárt borítékban átadja, amellyel a KRÉTA elektronikus napló felületére beléphet. Mivel az iskola kizárólag elektronikus naplót használ, a papír alapú napló és ellenőrző helyett is a KRÉTA rendszere tekintendő hivatalos tájékoztatásnak. A szülők naprakészen követhetik nyomon gyermekeik tanulmányi eredményeit, hiányzásait, magatartásuk és szorgalmuk értékelését. Amennyiben a szülők igénylik, a gyermeküket érintő összes bejegyzésről e-mail-ben értesítőt kaphatnak.

Az iskola írásban tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

5. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

5.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, kábítószer, ördögpatron, parittyá.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi 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 - öthavi összegét.

5.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök rögzítik. Ezenkívül kémia, digitális kultúra, technika és tervezés, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika és tervezés, testnevelés, fizika, kémia, digitális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

5.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit, amit a Szülői Munkaközösség képviselője szed össze. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

5.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a tankerület igazgatója dönt.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat I. félévben október hó 15 napjáig, II. félévben március 15-ig előre kell befizetni átutalással vagy az iskolatitkárnál kapott csekken a Szegedi Tankerület részére.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta az Ökormányzat által meghatározott helyen és időben kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre lemondja. Az ingyenesen étkezőknek is le kell mondani az ebédet.

Az étkezési kedvezmény iránti igényt minden évben felülvizsgálva, a jegyzői határozat

kiadásának napjától érvényes.

5.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

5.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvpiac rendjéről szóló 1265/2017. (V.29.) határozat; 2016. évi XC. tv. 7. melléklet III. pont; 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet (tankönyvrendelet) alapján a tankönyvek ingyenesen állnak tanulóink rendelkezésére (normatív kedvezmény).

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

– 93/E. § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

– 96. § (6) A tanulók tankönyvellátását szolgáló központi költségvetési támogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a szakmai munkaközösség és az iskolai szülői szervezet egyetértésével a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását szolgáló, a tankönyvjegyzékben nem szereplő könyvek, munkafüzetek, feladatlapok, eszközök és digitális ismerethordozók is beszerezhetők tankönyv helyett, ha az iskolában a nevelő és oktató munkához részben vagy egészben nem alkalmaznak tankönyvet.

Az igazgató megbízása alapján iskolai tankönyvrendelést, és a tankönyvek kiosztásának koordinálását a tankönyvfelelős pedagógus végzi.

A tankönyvfelelős gondoskodik arról, hogy a hivatalos tankönyvjegyzék időben álljon rendelkezésre a nevelőtestület számára.

A szakmai munkaközösségek a pedagógiai program elvei és a helyi tanterv alapján véleményezik a pedagógusok által kiválasztott tankönyveket és segédleteket majd leadják a tankönyvfelelős pedagógusnak.

A tankönyveket az iskola honlapján közzétett időpontban kapják meg a tanulók.

5.7. Tantárgyválasztás

Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óratervek alapján, az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról (szakkör, művészeti tanszak).

A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.

- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.
- A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizenkettedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A tantárgyválasztás (szakkör, művészeti tanszak) egy tanítási évre szól.
- Az iskola személyi feltételrendszere nem teszi lehetővé, hogy a tanuló pedagógust választhasson.

Választható foglalkozások iskolánkban a **szakkörök** és a **művészeti iskola által meghirdetett szakok**, melyekre minden év május 20-ig lehet jelentkezni. Ezeket a foglalkozásokat csak megfelelő létszám esetén tudjuk indítani. Az adott tanévben a részvétel ezeken az alkalmakon kötelező. A főigazgató csak rendkívül indokolt esetben, a szülő írásos kérelmére adhat felmentést a választott foglalkozáson való részvétel alól.

Etika és hit- és erkölcsstan oktatás

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény értelmében minden tanulónak erkölcsstan vagy hit- és erkölcsstan órán kell részt vennie. A szülőknek a beiratkozáskor valamint minden év május 20-ig kell írásban nyilatkozniuk (iskolai formanyomtatványon), melyik oktatást kérik gyermekük számára.
- Amennyiben a szülő írásban nem nyilatkozik, az iskola a tanuló számára hit-és etika tantárgy oktatását szervezi meg.
- A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.
- A nyilatkozattétel egyben kötelezi a tanulót arra, hogy a következő tanévben részt vegyen a választott tanórán.

5.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének **3 nap hiányzását igazolhatja**. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat, ha a szülő kérelmet adott be.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – harmadik tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Orvosi igazolás esetén az EESZT által továbbított igazolások a KRÉTA eÜgyintézés moduljában megjelennek, a szülőnek nincs feladata vele. Papír alapon kiadott igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi út...stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Szorgalmi időben három napnál hosszabb időre illetve külföldi útra évente egy alkalommal

csak igazgatói engedéllyel távozhatnak a tanulók, a szülő írásos kérelmére. Hivatalos

kikérővel az alkalmak száma nem korlátozott.

A 7-8. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal- pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, vagy pályaválasztási céllal marad távol, és a részvételét a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A szülőnek gyermeke felkészüléséről, a hiányzás alatti tananyag pótlásáról gondoskodnia kell.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, a Kréta naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb

foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkészülő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az igazolatlan hiányzások kezelése, az érdekelt felek tájékoztatása:

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3)-(6) bekezdésének előírásai szerint történik.

- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor a Kréta naplón keresztül. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló **ismételten igazolatlanul mulaszt**, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §. szerint: Ha a tanulónak... egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kétszázötven tanítási órát**, alapfokú

művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, 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.

5.9. A szakkörök, érdeklődési körök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök (énekkar, háztartástan szakkör, fotó-videó szakkör, színjátszás szakkör stb.) működnek.

A szakkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége. A javasolt szakkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

A tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora és a szakkört tartó pedagógus neve.

5.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 5.9. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A vizsgák szervezésére a 20/2012. EMMI rendelet 64. § – 78. §-a az iránymutató.

Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 15 perccel meg kell jelenni. A vizsga reggel 9 órától délután 13 óráig tarthat.

Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai

Programja alapján.

A vizsgák tematikáját a szaktanár állítja össze és az intézmény hivatalos úton, levélben tájékoztatja a tanulót, illetve a szülőt. (A javítóvizsgák tematikáját a szaktanár készíti el és az osztályfőnök tanévzárókor a bizonyítvánnyal együtt átadja a tanulónak. Az átvételt a tanuló aláírással igazolja.)

Sajátos Nevelési Igényű és Beilleszkedési, Tanulási, Magatartási Nehézséggel küzdő vizsgázó Szakértői Bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb 30 perccel meg kell növelni, illetve lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát. Az SNI, illetve BTMN-gel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát írásban teheti le (mindkét esetben két vizsgatételt kell húzni).

- Egy vizsganapon legfeljebb három írásbeli, illetve szóbeli vizsgát lehet megtartani.
- Szóbeli feleletet megelőzően legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani. Ez idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- 1-1 tantárgyból a feleltetés időtartama 15 percnél nem lehet több.
- SNI, BTMN-gel küzdő vizsgázó számára a 30 perc gondolkodási időt legfeljebb 10 perccel meg kell növelni.
- A tantárgyi feleletek között legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani, amely idő alatt elhagyhatja a vizsgahelyiséget.

Az osztályozó és javítóvizsgáról a jegyzőnek jegyzőkönyvet kell vezetni. Az osztályozó és javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az törzslapra és bizonyítványba, a záradékot az intézményvezető is aláírja. A tanulók vizsgadokumentumai irattárba kerülnek.

5.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

- A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. (2011. évi CXCV. törvény [Köznevelési tv.] 50§ (1))
- Iskolánkban nem szervezhető felvételi vizsga. (2011. évi CXCV. törvény [Köznevelési tv.] 50§ (3) b))
- Iskolánk köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitel szerűen az általános iskola körzetében lakik. (2011. évi CXCV. törvény [Köznevelési tv.] 50§ (6))
- Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra jogszabályban meghatározott időszakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A

beiratkozásnál biztosítani kell a tanulmányi rendszer e-ügyintézési moduljának on-line beiratkozási szolgáltatását. (2011. évi CXCV. törvény [Köznevel. tv.] 50§ (7))

A beiratkozás idejéről és menetéről a szokásos módon nyújtunk tájékoztatást (honlap, a hirdetmény kifüggesztése a bejárat ajtóra, hirdetmény kifüggesztése az óvodában).

- Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. (2011. évi CXCV. törvény [Köznevel. tv.] 51§ (1))

- Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolványát, a szülő személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az általános iskolai felvételi eljárás részét képező sorsolás rendje

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. §(6) bekezdése kimondja, ha az általános iskola -a megadott sorrend szerint -az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

A sorsolás menete, szabályai:

Időpontja: a beiratkozást követő 10 munkanapon belül.

A sorsolás időpontját az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján tesszük közzé.

A sorsolás az érintettek számára nyilvános.

A sorsolás helyszíne: az iskola erre a célra kijelölt helyisége.

A sorsolási bizottság tagjai:

- az intézmény vezetője vagy helyettese,
- a szülői munkaközösség képviselője,
- az alsós tagozatos munkaközösség vezetője,
- a jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás menetéről jegyzőkönyv készül, amelyet a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a sorsolás során bekövetkezett zavaró eseményt, észrevételt,

hozzászólást. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív, amelyen rögzítésre kerül a jelenlévők személye.

A sorsolás megkezdése előtt az érintetteket tájékoztatni kell:

- a sorsolás menetéről,
- az intézménybe jelentkezett tanulók számáról,
- a fennmaradó férőhelyek számáról,
- a sorsolásra kerülő gyermekekről (nevek felolvasása).

A sorsolás menete:

- a jelenlévők előtt a neveket tartalmazó lapok zárt, jelöletlen borítékban behelyezésre kerülnek az urnába,
- a nevek kihúzását a jelenlévő önként jelentkező szülők végzik, ennek hiányában a sorsolási bizottságból kerül egy fő kijelölésre,
- az urnából egyesével kihúzott borítékokat a kihúzó felbontja és a benne lévő nevet felolvassa, amely a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül,
- az urnában maradt nevek felolvasása és jegyzőkönyvezése.

Tanév közben nem körzetes tanuló felvételekor előnyt jelent a testvér meglévő tanulói jogviszonya. Ebben az esetben az osztálylétszám és tanulói összetétel mellett a jelentkező tanuló magatartása és tanulmányi teljesítménye is befolyásolja a döntést.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

6.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az egyes tanulók jutalmazásának a fokozatai lehetnek:

Szaktanári dicséret: az a tanuló, aki valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt ért el, a szaktanár döntése alapján dicséretben részesíthető. A dicséretet a szaktanár írásban a szülők tudomására hozza a Kréta naplón keresztül.

Osztályfőnöki dicséret: az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulótársai elé. Az osztályfőnök a dicséretet írásban a szülőknek tudomására hozza a Kréta naplón keresztül.

Igazgatói dicséret: a diáktanács, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti. Az igazgató a szülőket írásban értesíti a Kréta naplón keresztül a dicséret tényéről.

Nevelőtestületi dicséret: kitűnő tanulmányi eredmény (4 vagy annál több szaktárgyi dicséret esetén), vagy egyéb kimagasló közösségi teljesítmény esetén, a tanév végén adható. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, s a nevelőtestületi jóváhagyást követően a záradékot bejegyzzi a Kréta naplóba, a bizonyítványba és a tanuló törzslapjába.

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

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

Az Bordány nagyközség Önkormányzata által alapított **"Jó tanuló, jó sportoló" kitüntetés** átadására a nevelőtestület véleményének figyelembevételével a tanév végén kerül sor. Alsó tagozaton 4. évfolyam végén 1-1 fiú és lány, felső tagozaton 8. évfolyam végén 1-1 fiú és lány kapja meg.

A Bordány Ifjúságáért Alapítvány **Ádám Jenő emlékérmét** adományoz azon tanulóknak, akik nyolc éven keresztül kitűnő tanulmányi eredményt értek el, példamutató magatartásról és szorgalomról tettek tanúbizonyságot valamint a közösségi munkájuk is példamutató volt.

6.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az iskolában, valamint az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán belüli és kívüli rendezvényeken a következő tanulói magatartást tiltjuk:

- Tilos az intézményben, és az iskolai Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken dohányozni, kábítószer és alkoholt fogyasztani, ráógumizni és napraforgózni!
- Tilos olyan módon viselkedni, mely az intézmény egészéről negatív benyomást kelt!
- Tilos az iskolán kívüli rendezvényeken a szállásnál koedukált (fiú-leány) hálósobát kialakítani!
- Tilos a csoportot, osztályt engedély nélkül elhagyni!

Elvárjuk azt a viselkedést iskolánk valamennyi tanulójától, mely normakövető, nem megbotránkoztató, kerüli az agressziót, segíti társait, segíti a társadalomba történő beilleszkedést.

Aki ezeket az előírásokat megszegi, megsérti a házirendben foglaltakat, amely fegyelmező intézkedések meghozatalát jelenti.

Fegyelmező intézkedések formái, az alkalmazások elve

Azokat a tanulókat, akik az iskola házirendjét megsértik, az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Intézményünkben, az iskolai nevelésben-oktatásban a következő fegyelmező intézkedések alkalmazása lehetséges:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- szakköri foglalkozásoktól való határozott időre szóló eltiltás, vagy végleges kizárás
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói megrovás
- fegyelmi eljárás

A fegyelmi intézkedést a KRÉTA e-naplóba be kell írni. Az érintett pedagógusnak ellenőriznie kell, hogy a szülőnek tudomására jutott-e az intézkedés.

A szakköri foglalkozástól való határozott időre szóló eltiltásról az intézmény igazgatója dönt az érintett tanuló osztályfőnökének és a szakkör vezetőjének meghallgatása után.

Ha a tanuló kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás lefolytatását követően, fegyelmi büntetésben részesíthető. A tanuló fegyelmi és kártérítési felelősségét a hatályos jogszabályok előírásai alapján kell lefolytatni, amelyet intézményünk Szervezeti Működési Szabályzata is rögzít.

Iskolánkban alkalmazható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik iskolába (ha az intézmény fogadja)

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

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.

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 vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az intézmény szervezeti és működési szabályzata és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet részletezi.

7. A MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

1. BEVEZETŐ

Művészeti iskolánk célja, hogy megszervezze, és magas színvonalon biztosítsa zeneművészeti, valamint képző- és iparművészeti ágon az alapfokú művészetoktatást.

A házirend szabályozza a művészeti iskola belső működési rendjét, a tanulók jogainak gyakorlását és kötelezettségeiket, valamint az elvárt viselkedési szabályokat.

Minden művészeti iskolai tanulónak, pedagógusnak, dolgozónak, és a szülőknek (gondviselőknek) kötelessége jelen házirend megismerése és az abban foglaltak betartása.

2. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI SZABÁLYOK

2.1 Tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok

Tanulói jogviszony létesítésének feltételei

- A tanuló a törvényben leírtak alapján legyen jogosult az alapfokú művészetoktatás igénybevételére.
- A tanuló szülői beleegyezéssel iratkozhat be a művészeti iskolába a pedagógiai programban feltüntetett tanszakokra. A felvételtől a szaktanárok döntenek.
- A jelentkezéshez előtanulmányokra nincs szükség, de a jelentkező tanuló rendelkezzen az adott tanszak elvégzéséhez szükséges fizikális adottságokkal, melyet a szaktanárok állapítanak meg.
- Más intézményből való átvételtől minden esetben az igazgató dönt, a szaktanárok javaslata alapján, akik döntenek az osztályba sorolásról.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- Ha a tanuló a térítési díjat/tandíjat nem fizeti be az előzetesen meghirdetett befizetési időszak végéig.
- Megszűnik (automatikusan) a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki 10 órát igazolatlanul hiányzik, s ezeket az órákat az iskola kétszeri írásbeli értesítése ellenére a szülő nem igazolja (5 napon túl orvosi igazolással).
- A tanulói jogviszonya megszűnik azon a napon, amikor ezt (18 éven aluli tanuló esetében) a szülő írásban bejelenti az iskola igazgatójának. 18 éven felüli tanulók maguk kötelesek írásban bejelenteni a kimaradást.

2.2 A tanulók jogai

A 2011. évi CXC. törvény a köznevelésről 46. §-a részletesen tartalmazza a tanulók jogait és kötelességeit. A tanuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

A művészeti iskola tanulóira vonatkozó jogokat és kötelezettségeket továbbá jelen házirend általános iskolai tanulókra vonatkozó részei szabályozzák az alábbi kiegészítésekkel:

- A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- A tanuló megismerheti azokat a tantervi követelményeket, amelyek alapján teljesítményét, tudását minősítik.
- A tanuló tájékozódhat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint joga van kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkeresésétől számított 15 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.
- A tanuló képességeihez mértén részt vehet az iskola által szabadidőre szervezett szakmai programokon, versenyeken, fesztiválokon, hangversenyeken, iskolai művészeti táborokban.
- A tanuló tájékozódhat a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról.

2.3 A tanulók kötelességei

- A tanuló köteles a tanszaka tanítási óráin részt venni.
- A tanuló köteles a félévi és tanév végi beszámolókon, szaktanárával egyeztetve hangversenyeken, kiállításokon, művészeti versenyeken, fesztiválokon, az iskolai és iskolán

kívüli rendezvényeken pontosan és felkészülten megjelenni, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek.

Fellépések előtt a tanulók a szaktanárral előre egyeztetett helyszínen és időpontban, a szükséges eszközökkel kötelesek megjelenni.

- Köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A tanuló köteles szerepléskor, vizsgákon, ünnepélyeken alkalomhoz illő öltözékben megjelenni.
- A tanuló köteles az egymás közti kulturált érintkezés szabályainak megfelelően viselkedni. Mind az egyéni, mind a csoportos foglalkozások alatt törekszik a tanterem rendjének megtartására. Az épület egyéb területeit (folyosó, előtér, higiéniai helyiségek, stb.), valamint azok berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően köteles használni.
- Az iskola tanulója az iskola igazgatójának és szaktanárának tudta és engedélye nélkül semmilyen rendezvényen, hangversenyen, kiállításon nem működhet közre. Az engedélyt szóban a szaktanártól kell kérni. A rendezvényeken köteles tanára, illetve a felügyeletével megbízott kísérő kérései szerint az alkalomnak és a helynek megfelelő kulturált magatartással iskolánkat méltó módon képviselni.
- A tanuló kötelessége, hogy ha balesetet, vagy arra utaló tevékenységet tapasztalt, haladéktalanul jelenti a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak.
- A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit, valamint az iskola által részére - kötelezvény aláírása után – kölcsönzésre kiadott hangszert és tartozékait, rendeltetésszerűen köteles használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkozásért kártérítési felelősség terheli.
- Pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. A mobiltelefon és egyéb technikai eszközök használata a tanórákon tilos, kivéve a tanórához kapcsolódóan, amire a szaktanár adhat engedélyt. Minden más esetben ezeket az eszközöket kikapcsolva kell tárolni a táskában.
- A tanuló köteles a tanítási órákhoz szükséges felszerelését - hangszer, kották, füzetek, tartozékok, stb. - elhozni.
- A tanuló köteles a tanóra megkezdése előtt 5 perccel megjelenni, késés csak indokolt esetben lehetséges. A tanítási óra megkezdése előtt a tanuló köteles csendben és rendben várakozni, a tanítást nem zavarhatja. Az alsós tanulókat a szaktanárok kísérik a tantermekbe és onnan a tanóra végén a napközis helységbe, vagy a felügyeletre kijelölt helyre, illetve adják át a szülőknek.

3. A MŰKÖDÉS RENDJE

3.1 Az iskola munkarendje, helyiségek használati rendje, óvó, védő intézkedések

A művészetoktatás délutáni foglalkozások keretében történik az iskola épületében.

Az iskola hétköznapiokon 6.45 – 18.00 óráig tart nyitva, a művészeti oktatás a délelőtti tanítási órákhoz igazodva általában 13:00 órától 18.00 óráig zajlik. A művészeti iskolai órákat úgy kell beosztani, hogy ne ütközzenek az általános iskolai tanítási órákkal és ebédeléssel.

Ügyintézésre 8:00-16:00 óra között van lehetőség.

Az órarend és foglalkozási rend által meghatározott tanulmányi időben az iskola épülete csak a szaktanár engedélyével hagyható el. Kísérők, szülők az udvaron várakozhatnak. A tanítás rendjét hangoskodással megzavarni nem lehet.

Tanítási órákon a tanuló szülője, hozzátartozója csak abban az esetben tartózkodhat, ha erre az igazgató engedélyt ad vagy a szaktanár igényli. Tanítási óráról tanulót, tanárt kihívni, vagy telefonhoz hívni csak rendkívüli ügyben lehet.

Késés vagy órabeosztástól eltérő időben való megjelenés miatt az elmaradt órát pótolni, illetve azt más tanuló órabeosztása terhére megtartani nem lehet. A félévi, év végi szorgalmi osztályzatokban figyelembe kell venni a rendszeres késéseket.

Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (pl. honlap) közzéteszi.

Az iskola épületeiben be kell tartani a tűzvédelmi előírásokat, tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása és a kábítószeres bármely fajtájának használata.

3.2 Hangszerkölcsonzés

Iskolai hangszerkölcsonzés lehetséges. A szaktanárral egyeztetve, a szaktanár javaslatára kerülnek a megfelelő hangszerek kiosztásra. A kölcsönzött hangszert és tartozékait a tanuló köteles a tanév végén, legkésőbb a tanévzáró ünnepélyen a szaktanárnak visszaadni. Kötelezvény kitöltése és a szülő aláírása után adható ki a hangszer. A kötelezvényt a munkaközösség-vezető tárolja. A szülő és a gyermek vállalja a hangszerért és minden tartozékáért az anyagi felelősséget.

3.3 A tanítási órák rendje

- A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet.
- Ha a pedagógus nem érkezik meg a tanítási órára, 5 perc várakozás után jelenteni kell az iskola titkárságán.
- A tanulónak késés esetén is be kell menni az órára. A késést a pedagógusok dokumentálják az elektronikus naplóban.
- A tanulóknak tilos mobiltelefonnal vagy egyéb digitális eszközzel az iskola teljes területén hang-, kép- és videófelvételt készíteni, kivéve, ha oktatási céllal, a pedagógus engedélyével és ellenőrzése mellett a személyiségi jogok tiszteletben tartásával készül.

3.4 Vizsgarend

A tanév során két hangszeres meghallgatás, azaz vizsga tartható. Egy félévkor, és egy év végén, melynek időpontját, helyszínét a szaktanárok határozzák meg. A vizsga nyilvános. A tanév végén megrendezett alap- és záróvizsgák zártkörűek, 3 tagú bizottság előtt zajlanak. Ezek időpontját és helyszínét az adott szaktanár, azaz a vizsga szervezője határozza meg. Amennyiben a növendék nem tud megjelenni a vizsgán, úgy a vizsga pótlása írható ki.

3.5 Az iskola és a szülők közötti kapcsolat, a tanulók tájékoztatásának rendje és formái

A művészeti iskolában külön szülői munkaközösség nem szerveződött, az általános iskolai szülői munkaközösségi tagok látják el az érdekképviselési feladatokat.

Gyermeük és a művészeti iskola életével kapcsolatos információkat a szülők a szaktanároktól kérhetnek, illetve szükség esetén előre megbeszélt időpontban a munkaközösség-vezetőtől.

A szaktanárok szülői értekezleten, fogadó órán vagy a szülővel előre egyeztetett időpontban áll a szülő rendelkezésére.

A Kréta elektronikus naplón keresztül a szaktanárok tájékoztatják a szülőt (gondviselőt) gyermekük előmeneteléről, szorgalmáról. Az e-naplóba beírt érdemjegyekről, üzenetekről, egyéb feljegyzésekről – amennyiben a szülő kéri – e-mail üzenetet is kaphat. Az elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az e-napló belépéséhez szükséges kódot a szülő (gondviselő) az iskolatitkárságon veheti át.

A szülő az elektronikus napló felületén nyújthatja be hivatalos kéréseit.

Beiratkozáskor a szülővel és a tanulókkal a házirendben foglaltakat ismertetni kell.

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét, illetve tanulmányait érintő kérdésekről.

A tájékoztatás formái:

- Szóbeli tájékoztatás
- Írásbeli tájékoztatás

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhatnak:

- A szaktanárok
- Az intézmény igazgatója
- Az igazgató helyettes

3.6 Mulasztások igazolása

A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben (betegség, iskola érdekű távollét, közlekedési nehézségek stb.) maradhat távol a művészeti iskolai órákról, foglalkozásokról. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló vagy a szülő telefonon, vagy írásban tájékoztatja az iskolát és a szaktanárt a mulasztásról. A mulasztást, hiányzást minden esetben 8 napon belül igazolni kell annál a szaktanárnál, akinél hiányzott.

A foglalkozásról való távolmaradás engedélyezését kiskorú esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.

A 3 órán felüli mulasztáshoz orvosi igazolás szükséges.

A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha

- a tanuló (kiskorú esetén a szülő kérelmére) engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolta
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott megjelenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A szaktanár az igazolatlan mulasztást követő első órán köteles a szülőt írásban értesíteni.

Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, a szaktanár köteles a tanulót (szüleit) annak következményeire (évfolyamismétlés, tanulók jegyzékéből való törlés) figyelmeztetni.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Amennyiben a művészeti iskola által szervezett esemény megkívánja, a tanulók hivatalos írásos kikérőt kapnak.

3.7 Térítési díj, tandíj befizetése, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A művészeti oktatás térítési díjának és tandíjának mértékét a fenntartó rendeletei határozzák meg. Az alapfokú művészetoktatás igénybevételeért, egy szak esetén térítési díjat, a második vagy több művészeti szak esetén tandíjat kell fizetni. Ha a növendék más művészetoktatási intézményben is tanul, akkor is tandíjat kell fizetnie. A tandíj befizetése két részletben történik, melynek időpontját és határidejét a fenntartó határozza meg. Indokolt esetben a térítési- és tandíj mértékének csökkentése is lehetséges, amennyiben a szülő kérvényezi azt.

Az iskola nyomtatványán lehet írásban kérvényezni a térítési díj és tandíj-mentességet. A kérvényeket a beiratkozás napján lehet benyújtani az iskolában.

Térítési díj-mentességet kaphat az a tanuló, aki:

- hátrányos helyzetű
- halmozottan hátrányos helyzetű
- testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, autista
- tartós beteg

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

3.8 Tantárgyválasztás

A tanuló jogosult a művészeti iskola Pedagógiai Programjában meghatározott zeneművészeti, valamint képző- és iparművészeti ágak tanszakai közül választani beiratkozáskor. A tanuló bekapcsolódhat egy, kettő, vagy több tanszak munkájába is, amennyiben időben ez összeegyeztethető és az adott szaktanár is

javasolja. A beiratkozás után a tanuló köteles a 27/1998. (VI. 10.) MKM rendeletben meghatározott kiválasztott főtárgy és a kötelező tárgy(ak) óráin részt venni.

3.9 A tanulók jutalmazás elvei és formái

A művészeti iskolai tanulók, tanulói csoportok jutalmazása fontos pedagógiai elv és eszköz, motiváló erő oktató-nevelő munkánkban. Jutalom adható a szorgalomban, tanulmányi munkában elért magas színvonal, kimagasló teljesítmények, versenyeredmények elérésekor.

Rendkívül fontos, hogy a jutalmazás kövesse az eseményeket, eredményeket, s lehetőleg tanári vagy iskolai közösség előtt történjék.

A tanulók jutalmazásának lehetőségei:

Szóbeli dicséret adható a tanórákon a tanulók teljesítményének és szorgalmának elismerésére.

Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal rendszeres, eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató elvégzéséért, versenyen, fesztiválon való részvételért.

Igazgatói dicséret adható az iskolának dicsőséget, jelentős területi, kistérségi, vármegyei, országos versenyen, fesztiválon vagy más fontos közreműködésben elért kiemelkedő sikerért, eredményért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.

Főtárgyi és tantárgyi dicséret adható tanév végén, melyet a Kréta napló illetve a bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovataiba írunk be.

3.10 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény.

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

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

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben lehet részesíteni.

Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása
- Eltiltás a tanév folytatásától
- Kizárás az iskolából
- Áthelyezés másik tanulócsoportba, vagy iskolába

A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni. Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, szándékos agresszió esetén a fokozatok betartásától el lehet tekint

4. LEGITIMIZÁCIÓS ZÁRADÉK

1. A nevelőtestület nyilatkozata

Jelen házirendet az Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete 2025. július 3-án tartott értekezletén elfogadta.

A főigazgató nyilatkozik, hogy jelen Házirend módosítása a fenntartóra többletkötelezettséget nem hárít.

Bordány, 2025. július 3.




Koczás Ágnes
főigazgató

2. A diákönkormányzat véleményezése

A házirendet az Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti iskola diákönkormányzata 2025. július 3. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Bordány, 2025. július 3.


Lippai Judit
DÖK segítő pedagógus

3. Az Intézményi Tanács véleményezése

A házirendet az Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti iskola Intézményi Tanácsa 2025. július 3. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Intézményi Tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Bordány, 2025. július 3.


Kiss Csaba
Intézményi Tanács elnöke

4. Jóváhagyta a Szegedi Tankerületi Központ tankerületi igazgatója.

Szeged, 2025. 07.20.


Plesovszkiné Ujfalučki Judit
Tankerületi igazgató

