



Az Újpetrei Általános Iskola Házirendje

2024.09.01.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. A Házirend célja, feladata	4
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
1.3. A házirend nyilvánossága:	4
1.4. Jogsabályi háttér:	5
2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok, védő, óvó előírások	6
2.1. Általános szabályok	6
2.2. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelmét szolgáló rendelkezések	6
2.3. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletnek megfelelően	7
3. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	8
3.1. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	8
3.2. Az ingyenes tankönyvellátás rendje	8
3.3. Más által szervezett, az iskolában zajló tevékenységekről	8
4. Jogok	9
4.1. A tanulók jogai	9
4.2. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselés, véleménynyilvánítási jog	10
4.3. A diákönkormányzat és az iskola közti kapcsolat	11
4.4. A tanulók és a szülők tájékoztatása	11
4.5. Foglalkozás választás	12
4.5.1. Etika – Hit és erkölcstan	12
4.5.2. Tanórán kívüli foglalkozások - egyéb foglalkozások	12
4.6. Felkészülési napok vizsgákra, versenyekre	13
4.7. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	13
5. A tanulók kötelességei	14
6. Az iskola munkarendje	16
6.1. A csengetés rendje	16
6.2. Az iskola munkarendje	16
6.3. Az iskola munkarendjének szabályai	16
6.3.1. Általános szabályok	16
6.3.2. A szülő tájékoztatása	16
6.3.3. A tanítás rendje	17
6.3.4. Az óráközi szünetek rendje	17

6.3.5. A tanítási órák és egyéb foglalkozások rendje	17
6.3.6. A dolgozatírás rendje	18
6.3.7. Távolmaradás, mulasztás, késés és ezek igazolási rendje	18
6.3.8. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje .	20
6.3.9. Az iskolán kívüli magatartás szabályozása	20
6.4. Az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok	22
6.4.1. Általános szabályok.....	22
6.4.2. A könyvtárhasználat szabályai	23
6.4.3. Speciális helyiségek	23
7. Tanulmányok alatti vizsgák	24
7.1. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata.....	24
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	30
8.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	30
8. 1.1. Egyéni jutalmazási formák:.....	30
9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, fegyelmi büntetések	32
9.1. Súlyos kötelességszegés	32
9.2. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetés	32
10. Mellékletek.....	35
10.1. 1. sz. melléklet	35
10.2. 2. sz. melléklet	36
10.3. 3. sz. melléklet	37
11. Legitimáció.....	38

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A Házirend célja, feladata

- a) 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.
- b) 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, valamint az iskola munkarendjét.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- a) A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre - tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt - az intézménybe történő jogszerű belépéstől annak jogszerű elhagyásáig. A jogok gyakorlása azonban nem ütközhet jogszabályokba, nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti önmaga és társai, valamint az intézmény alkalmazottainak testi-lelki egészségét.
- b) A házirend az iskola területére, és azon kívül az iskola által szervezett programokra (országjárás, tábor, szakkör, iskolai rendezvények stb.) érvényes, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. Megsértése fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után.

1.3. A házirend nyilvánossága:

- a) A házirendet, annak módosítását a tantestület fogadja el, elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
- b) A házirend az intézmény honlapján mindenki számára elérhető, nyomtatott formában az iskola titkárságán és tanáriban hozzáférhető.
- c) A házirend szövegét, a bekövetkezett változásokat az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni és feldolgozni tanítványaikkal.

1.4. Jogsabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: NKT);
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- A Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 2011. évi CLXVI. törvény (14.§) – a tankönyvtörvény módosításáról;
- 2013. évi CCXXXII. törvény – a tankönyvellátásról;
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendelet;
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ);
- Az intézmény PEDAGÓGIAI PROGRAMJA (továbbiakban: PP).
- 34/2019. (XII.30.) EMMI rendelet 14. §.
- 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

2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok, védő, óvó előírások

2.1. Általános szabályok

- a) Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök rögzítik. Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat betartsa.
- b) Tűz esetén riasztásra a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.
- c) A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- d) Vészhelyzet (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés), balesetveszélyes helyzet észlelése esetén a tanuló azonnal értesítse a legközelebbi pedagógust.
- e) Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, bármelyik pedagógusnak, igazgatónak.
- f) A tanulók az iskola épületében úgy viselkedjenek, és úgy közlekedjenek, hogy ne veszélyeztessék sem önmaguk sem mások testi épségét!
- g) A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
- h) Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, és sérülést okozó, veszélyes tárgyakat a tanulóknak az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra elvinni tilos!
- i) Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, S méretnél nagyobb épített-/műköröm, nagyméretű fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- j) Az iskolában és az iskolai programokon a tanulók ne jelenjenek meg kirívó vagy erős sminkben, S méretnél nagyobb körömmel.
- k) Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a szaktantermekre és a tornaszobákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik a tanulókkal az első tanórán.
- l) Az iskola területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon energiatalt, alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni, elektromos cigarettát használni és egyéb, a törvény által is tiltott élvezeti szert fogyasztani tilos! Tilos továbbá az iskola területén ráágumizni, tökmagot és napraforgó magot fogyasztani.

2.2. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelmét szolgáló rendelkezések

- a) Minden tanuló kötelessége, hogy az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetészerűen használja.
- b) A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős.
Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

- c) 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 iskolatitkári irodában leadja, és azt a tanítás befejezéséig pánceszekrényben őrizzük. Az iskola csak ebben az esetben tud felelősséget vállalni a behozott értékekért.

A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

- d) Az általános emberi együttélési szabályok betartása minden tanuló kötelessége.
e) Többek között nem önbíráskodhat, tisztelnie kell tanárai, tanulótársai, és az iskola más dolgozói emberi méltóságát, jogait.

Ezeket az általános kötelességeket a Köznevelési törvény 46. §-a is tartalmazza.

2.3. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletnek megfelelően

A 245/2024.(VIII.8.) kormányrendelet rendelkezik a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

Az ezzel kapcsolatos helyi eljárásrendet az intézmény a következőképp határozza meg:

- a) A közbiztonságra veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket az igazgató/igazgatóhelyettes veszi át és a titkárságon elzárva tárolja annak visszaadásáig.
b) A közbiztonságra veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket az igazgató/igazgatóhelyettes a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak, illetve ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgytulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adja vissza.
c) A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kikapcsolt állapotban, névvel ellátva a reggeli ügyeletes pedagógusnak leadja a tanítási nap időtartamára.
d) Az intézmény a tanári szoba előtti zárható szekrényben, osztályonként elkülönítve tárolja a használatában korlátozott eszközöket a tanítási nap időtartama alatt.
e) A tanuló a tanítási idő végén, hazaindulás előtt az utolsó foglalkozást tartó pedagógustól kapja vissza a használatában korlátozott eszközt.
f) A szabályok betartásának ellenőrzése a vonatkozó Kormányrendelet 4. §-ában meghatározott szabályok alapján történik.
g) A használatában korlátozott eszközök esetében az igazgató egészségügyi célból, a pedagógus pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra – a tanulmányi rendszerben rögzítettek szerint – engedélyezheti azok birtoklását és használatát.

3. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

3.1. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

A szorgalmi időszakban a tanulók mindennapos étkezésben részesülhetnek, melyre igénybe vehetik az önkormányzat által biztosított ebédlt. A megállapított étkezési térítési díjat havonta kell befizetni az önkormányzaton. Betegség esetén – a szülői bejelentést követő naptól kezdve – a térítési díjat a következő havi befizetéskor az étkezési díjba beszámítják. Az étkezés kedvezménye a mindenkor jogszabályoknak megfelelő körre vonatkozik, a szülő igényelheti a megfelelő igazolás benyújtásával az önkormányzaton.

3.2. Az ingyenes tankönyvellátás rendje

Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig ingyenesen juthatnak a tanulók a tankönyvekhez. A harmadiktól a nyolcadik évfolyamig ezt elsősorban tartós tankönyvek kölcsönzésével oldja meg az intézmény.

- a) A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek. A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra.
- b) A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
- c) A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
- d) Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. (Az irányadó mutatók: az 1. év végén:70%, a 2. év végén 50%, a 3. év végétől 25% térítés.)
- e) Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

3.3. Más által szervezett, az iskolában zajló tevékenységekről

Az iskolában működő, de nem az iskola által szervezett tanfolyamok, művészeti iskolák tevékenységükért térítési díjat kérhetnek, de mindezek szervezése az iskola közvetítése nélkül zajlik.

4. Jogok

4.1. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- b) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- c) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- d) megfelelő indoklással kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- e) tanári felügyelet mellett igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- é) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- f) rendszeres iskola-egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- g) személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és a magánéletéhez való jogát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- h) osztályfőnökétől, tanáraitól, az ifjúságvédelmi felelőstől, a diákönkormányzattól hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges ismeretekhez,
- i) minden őt érintő dokumentumot megtekinthessen tanára jelenlétében, indokolt esetben, az adatokban javítást kérhessen,
- j) érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- k) részére a tájékoztatás nyújtása, az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- l) egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt; vallási, világnézeti vagy más meggyőződését kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másnak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- m) részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- n) szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhesse,
- o) véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- p) képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- q) kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- r) kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,

- s) egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi felelős, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét, ill. a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviseletért és kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- sz) családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- t) személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben; ne vessék alá testi és lelki fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak,
- ty) osztályozó- és javítóvizsgát tegyen a vizsgaszabályzatokban foglaltak szerint; ezekről a hivatalos tájékoztatást és a pontos vizsgakövetelményeket kézhez kapja,
- u) az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- ü) tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- v) az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítsa számára, hogy a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre (felmenő rendszerben 2013 szeptemberétől),
- w) kérelmére az iskola diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél,
- x) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- y) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
- v) 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.

Ezek a jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai, tanárai és a közösség jogait.

4.2. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselet, véleménynyilvánítási jog

- a) Ezeket a szülőkkel ismertetni kell.
- b) Ha a diákot az iskolában sérelem éri, gondjával ő maga vagy szülője (illetve törvényes képviselője, a továbbiakban: szülő) a tanárához, osztályfőnökéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhat.
- c) Ha ezen az úton sem sikerül megoldást találnia, akkor személyesen, tanárával, a diákönkormányzat képviselőjével vagy szülőjével együtt felkeresheti az iskola igazgatóját a probléma orvoslása érdekében.
- d) A diákönkormányzat joga, hogy a névvel vagy osztály megjelölésével érkező panaszoknak utánanézzen, s megpróbáljon eljárni az ügyben. Súlyosabb vagy ismétlődő esetben a diákönkormányzatot a DÖK munkáját segítő pedagógus is képviselheti. A fölvetett problémára a megkeresett tanár illetve az igazgató egy héten belül köteles érdemi (írásbeli megkeresés esetén írásbeli) választ adni.

- e) Tanár és diák (ok) közti problémák megoldására, vitás kérdések eldöntésére a két fél által delegált képviselőből és az igazgatóból álló panaszforum jogosult.
- f) Diákközgyűlés: minimum évi egy alkalommal iskolánkban küldött közgyűlést tartunk.
- g) A közgyűlést két héttel előre meg kell hirdetni az osztályfaliújságokon, az iskolai hirdetőtáblán. Ki kell írni a témákat, a témafelelőst, az írásban leadható hozzászólások, kérdések leadásának helyét, a közgyűlés időpontját és helyét. Az osztályközösség a téma megtárgyalása után 2-2 küldöttet választ. A közgyűlésen a tantestület mindkét munkaközösséggel képviselteti magát, részt vesz az iskola vezetője, a DÖK patronáló tanára, az ifjúságvédelmi felelős.
A közgyűlésen az igazgató tájékoztatást ad a tanulói jogok helyzetéről és az elmúlt időszakbeli érvényesülésükről. A közgyűlés állásfoglalásairól, döntéseiről az osztályfőnöki órán a küldöttek beszámolójával kell értesíteni az iskola tanulóit.
- h) A diákok az iskola életéről, működéséről, az őket tanító és nevelő pedagógusok munkájáról – megfelelő formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthatnak. A diákok véleménynyilvánításának gyakorlására szervezett formában is lehetőség van (diákközgyűlésen, diákönkormányzati megbeszéléseken).

4.3. A diákönkormányzat és az iskola közti kapcsolat

- a) Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik.
- b) Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- c) Az iskolai diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Ez a jóváhagyás csak jogszabályokkal vagy iskolai szabályozókkal való ütközés esetén tagadható meg.
- d) A DÖK a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon szerveződik és működik. A diákönkormányzatot a DÖK maga választja. Az iskolavezetés és a DÖK kapcsolata az igazgató valamint a DÖK vezetője közti közvetlen kapcsolattartásban nyilvánul meg.
- e) Az iskola biztosítja a DÖK működéséhez szükséges telefon és számítógéphasználatot a DÖK vezetőjének. Az iskola biztosítja a DÖK gyűléseihez és rendezvényeihez a szükséges termeket.
- f) A DÖK dönthet a tanév elején egy tanítás nélküli munkanap programjáról. Ha a terv nem sért iskolai dokumentumot vagy jogszabályt, a tantestület a tanév rendjének részeként jóváhagyja. A nevelőtestület a DÖK-nap programjának lebonyolításában, felügyeletében közreműködik.

4.4. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- a) A tanulók napi tájékoztatására szolgál az iskolai faliújság, az iskola facebook oldala, a tantermi faliújság, a KRÉTA e-napló. Az iskolai eseményekről az osztályfőnökök is rendszeresen tájékoztatják osztályukat.
- b) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a KRÉTA e-naplón keresztül tájékoztatják.

- c) A szülőket a Szülői Választmány értekezletein (félévente), nyílt napokon, évfolyamonkénti szülői értekezleteken, az iskola honlapján, facebook oldalán, szükség esetén körlevélben tájékoztatja az igazgató, ill. az igazgató megbízottja.
- d) Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják, a napi információáramlást a szülők számára létrehozott osztálycsoportok biztosítják.
- e) 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 nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4.5. Foglalkozás választás

4.5.1. Etika – Hit és erkölcstan

- a) A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.
- b) A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.
- c) Minden tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másnak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- d) Az iskola biztosítja a lehetőséget, hogy a diákok vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő hit- és vallásoktatásban részesüljenek, ha a területileg illetékes bejegyzett egyházak ezt megszervezik. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít.
- e) A hit-és vallásoktatást az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

4.5.2. Tanórán kívüli foglalkozások - egyéb foglalkozások

- a) Az iskola diákjai tantárgyi, művészeti, sport és más szakkörökbe, korrepetálásra, tehetséggondozó körökre járhatnak.
- b) Ezekre a foglalkozásokra a foglalkozást vezető pedagógusnál lehet jelentkezni minden tanév elején.
- c) Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- d) Az iskola a tanulói számára minden tanítási napon 16 óráig tartó délutáni foglalkozásokat szervez (tanulószoba). A foglalkozásokon a részvétel kötelező.
- e) A szülő - írásban beadott, indokolt kérelmével - felmentést kérhet gyermeke számára a kötelező délutáni foglalkozások alól. A délutáni kötelező foglalkozáson való részvétel az iskolai étkezéstől független.

- f) Az 1-4. osztályos tanulók szülei írásban közlik a pedagógussal, hogy gyermekük kivel és mikor távozzon az iskolából. Csak rendkívüli esetben engedhető el a gyermek szülői telefonhívásra, ha a pedagógus is beszélt a szülővel.
- g) A tanórákat és foglalkozásokat a szülő semmilyen körülmények között nem zavarhatja meg!

4.6. Felkészülési napok vizsgákra, versenyekre

A versenyen induló tanulónak a tanulmányi verseny előtt felkészülési napok (igazolt tanítási napok) adhatók. E napokra az engedélyt az osztályfőnök adja meg – a szaktanár javaslata alapján.

Utólag felkészülési nap nem kérhető és nem is igazolható!

Sportversenyek előtt, valamint a megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulóira felkészülési nap nem jár.

Az adható felkészülési napok:

- a) megyei versenyek döntőjébe jutott tanulónak legfeljebb 1 tanítási nap (a szaktanárral egyeztetve)
- b) országos versenyek döntőjébe jutott tanulónak legfeljebb 3 tanítási nap (a szaktanárral egyeztetve)
- c) nyelvvizsga esetén a vizsga előtti nap és a vizsga napja
(feltétele: a vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levél előzetes bemutatása az osztályfőnöknek)

4.7. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) Az iskola az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM. rendeletben foglaltak alapján szervezi meg a diákok egészségügyi vizsgálatát.
- b) A tankötelezettség végéig a tanulók évente kötelesek részt venni a jogszabályok szerinti szűrővizsgálatokon.
- c) Minden tanévben, a jogszabályban meghatározott alkalommal fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt a tanulók. Ezekre a vizsgálatokra az iskola – az orvossal egyeztetett időpontban és módon – felügyeletet biztosít.

5. A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége hogy:

- a) ismerje meg és tartsa be a házirend és az iskolai SZMSZ rá vonatkozó rendelkezéseit,
- b) tartsa tiszteletben az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson irántuk tiszteletet,
- c) segítse rászoruló tanuló társait,
- d) mindig kulturált formában nyilvánítson véleményt,
- e) részt vegyen a tanítási órákon, tanórai foglalkozásokon, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- f) részt vegyen az iskolai szervezésű programokon,
- g) képességei szerint a legjobban tanuljon, tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával eleget tegyen,
- h) hiányzása esetén a tananyagot pótolja a tanárával egyeztetett időpontig,
(Ennek elősegítésére első évfolyamon a tanító segíti a szülőket, küldi a leckét, de második évfolyamtól a szülő, ill. tanuló feladata, hogy elkérje és pótolja az óravázlatokat, feladatokat, leckét.)
- i) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete - szükség esetén irányítása - mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- j) az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet; a tanteremből való távozás előtt gondoskodjon annak tisztaságáról, rendjéről,
- k) tanórán, foglalkozásokon biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: a csendet, a rendet, a fegyelmet,
- l) a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával,
- m) hetesi feladatait ellássa
- n) segítse az iskola feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- o) az önként vállalt iskolai, tanulmányi és kulturális munkában (pl. szakkör, tehetséggondozás, énekkar, tanulmányi és sportversenyek, művészeti bemutatók, ünnepélyek, rendezvények) pontosan és fegyelmezetten részt vegyen, képviselje iskolánkat,
- p) az önként vállalt osztályszintű és az egész diákközösséget érintő feladatait pontosan és a megadott határidőig végezze el,
- q) óvja saját és társai testi épségét, egészségét; a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton; elsajátítsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket; továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt,
- r) tartsa be az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait,
- s) gyenge tanulmányi eredmény esetén felzárkóztató foglalkozáson vegyen részt, ha osztályfőnöke, vagy szaktanára ezt javasolta,

- t) ápoltan és az alkalomnak megfelelően, kulturált külsővel jelenjen meg a mindennapokban; ha ezt figyelmeztetés ellenére sem teszi meg, az osztályfőnök értesíti a szülőt,
- u) az iskolai ünnepélyeken viselje iskolánk egységes ünnepi ruháját, mely a lányoknak sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, sötét alkalmi cipő; a fiúknak sötét nadrág, fehér ing sötét alkalmi cipő,
- v) vegyen részt az iskola tanítás nélküli munkanapjainak programjain, hiányzásait ezeken a napokon is kötelezően igazolja,
- w) a kölcsönzött könyvtári könyveket a tanév végén, ill. iskolaváltáskor visszavigye,
- x) jogellenes károkozás esetén a Polgári Törvénykönyv szabályai és a Nkt 59.§-a szerinti mértékben kártérítést fizessen.

6. Az iskola munkarendje

6.1. A csengetés rendje

- 1. óra: 7.45 – 8.30
- 2. óra: 8.40 – 9.25
- 3. óra: 9.35 – 10.20
- 4. óra: 10.30 – 11.15
- 5. óra: 11.25 – 12.10
- 6. óra: 12.15 – 13.00
- 7. óra: 13.05 – 13.50
- 8. óra: 14.20 – 15.05
- 9. óra: 15.15 – 16.00

6.2. Az iskola munkarendje

- a) Az iskola épülete 6.40-től 18.00-ig van nyitva.
- b) A tanítási órák időtartama 45 perc. Az első tanítási óra 7.45-kor kezdődik.
- c) Hétvégén, tanítási szünetekben és a napi nyitva tartástól eltérő időpontban, a szervezett iskolai rendezvényeken kívül az épületbe bejönni és bent tartózkodni csak igazgatói engedéllyel lehet.

6.3. Az iskola munkarendjének szabályai

6.3.1. Általános szabályok

- a) Az iskola épületét, berendezési tárgyait, környékét óvni, védeni minden tanulónak kötelessége.
- b) Az iskola felnőtt dolgozóit a napszaknak megfelelő köszönéssel kell üdvözölni.
- c) Az iskola területén, az iskolai rendezvényeken az energiasital, szeszes ital fogyasztása, a dohányzás, az elektromos cigaretta és bármilyen drog használata szigorúan tilos.
- d) Tanítás ill. egyéb foglalkozások után az iskola területét az újpetrei tanulóknak el kell hagyniuk. A vidéki tanulók a busz indulásáig az iskolában maradnak. Ez alól csak a szülő írásos kérelmére adhat az osztályfőnök felmentést. Ha délutáni foglalkozás miatt marad az iskolában valaki, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhat a napközihez, a tanulószobához.

6.3.2. A szülő tájékoztatása

- a) A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanuló szüleit 5-6 héttel a félév, illetve az év vége előtt az osztálytanító, illetve a szaktanár köteles tájékoztatni.

6.3.3. A tanítás rendje

- a) A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni. Az a diák, aki 7.45-ig (azaz a becsöngetésig) nem érkezik be a tanterembe, későnek számít!
A késés tényét az órát tartó tanárnak regisztrálnia kell. A késő tanuló a foglalkozásról nem zárható ki. A késések összeadódnak, 45 percenként 1 igazolatlan órának minősülnek.
- b) Az órakezdés előtti fegyelemért a hetesek és az ügyeletes tanárok a felelősek
- c) A tanítási órán pontosan kell megjelenni, becsengetéskor a teremben kell tartózkodni.
- d) Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg, a hetes kötelessége jelenteni az igazgatói irodában!
- e) A tanterembe belépő pedagógust, iskolai dolgozót, vagy vendéget a napszaknak megfelelő köszönéssel kell üdvözölni.

6.3.4. Az óráközi szünetek rendje

- a) A második szünetben a tanulók elfogyasztják tízóraitjukat a tantermükben. A többi szünetet jó idő esetén a szabadban töltik. Rossz idő esetén valamennyi szünetben a tanulók a folyosón és a tantermekben tartózkodhatnak.
- b) A folyosón, illetve az udvaron külön beosztás szerint az óráközi szünetekben pedagógusok ügyelnek a rendre.
- c) Az iskola épületét tanítási idő alatt, napközisek esetében a napközi időtartama alatt tanári felügyelet nélkül nem lehet elhagyni. Sérülés, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
Az iskola engedély nélküli elhagyásáért osztályfőnöki figyelmeztetés, ismétlődés esetén intés stb. jár.
- d) Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra.

6.3.5. A tanítási órák és egyéb foglalkozások rendje

- a) A tanuló minden órára köteles elvinni, óra előtt előkészíteni az előírt felszerelést.
- b) Testnevelés órán a testi épiséget veszélyeztető méretű ékszer, S méretnél nagyobb műköröm, óra, testékszer viselése balesetveszélyes, ezért tilos. A levehető, kivehető tárgyakat a tanuló az óra kezdete előtt köteles biztonságba helyezni.
- c) Testnevelés órán, sportfoglalkozásokon az előírt felszerelés: rövidnadrág, vagy melegítőnadrág, fehér póló vagy atlétatrikó, torna- vagy sportcipő, fehér zokni. Szabadban tartott órákon melegítő is használható, hűvös idő esetén ennek behozatalára a testnevelő tanár figyelmezteti diákjait. Testnevelés órán kötelező az előírt felszerelésben megjelenni. Az ideiglenesen felmentett tanulónak a testnevelés óra ideje alatt a csoporttal együtt a tornateremben kell tartózkodnia, és azt csak tanári engedéllyel hagyhatja el.
- d) A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások. Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozások látogatása kötelező.
- e) Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és az igazgató döntése alapján, alapos indokkal lehet.

- f) A tanítási órákon fülhallgatót használni, zenét hallgatni tilos, iskolai és iskolai szervezésű foglalkozásokon, programokon csak a pedagógus engedélyével használható.
- g) Az öltözködés, a megjelenés, a haj viselete a véleménynyilvánítás egyik formája, ami minden tanulónkat megillető jog. Elvárjuk viszont, hogy ezzel a jogával senki ne éljen vissza, ne kényszerítse rá másokra a véleményét; külső megjelenésével, öltözkészével ne sértse a környezetében lévők emberi méltóságát, jó ízlését, tartsa be az általános normákat.

6.3.6. A dolgozatírás rendje

- a) Felső tagozaton a témazáró dolgozatot a megírás előtt legalább 3 naptári nappal be kell jelenteni.
- b) A tanítási szünet utáni 1. napon témazáró dolgozat nem íratható. Határtalanul program, illetve szervezett kirándulás utáni napon sem lehet témazáró dolgozat.
- c) A megírást követő 10 munkanapon belül minden dolgozatot ki kell javítani, a kijavított dolgozatot a tanuló megtekintheti. Amennyiben a javítás ezen túl történik, a diák eldöntheti, hogy a jegyet kéri-e vagy sem. A dolgozatjavítás ideje kitolódik az iskolai szünetek idejével és a tanár 3 napnál hosszabb hivatalos távolléte, betegsége esetén.
- d) A témazáró dolgozatokat a pedagógusok összegyűjtik és a tanév végéig (augusztus 31.) megőrzik. A kisebb dolgozatok esetében a pedagógus döntése, hogy visszaszedi, vagy hazaküldi a dolgozatokat.
- e) Alsó tagozaton egy osztályban naponta csak egy témazáró dolgozat íratható. Felső tagozaton egy osztályban naponta legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- f) A szóbeli felelést helyettesítő, azzal egyenlő súlyú, egy vagy két tanóra anyagát számon kérő röpdolgozat korlátozás nélkül íratható. A röpdolgozat időtartama nem haladhatja meg a 20 percet.
- g) Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.

6.3.7. Távolmaradás, mulasztás, késés és ezek igazolási rendje

- a) A hiányzó tanuló szülője/gondviselője a hiányzás első napján köteles az iskolát értesíteni a távollét okáról. Erről a szabályról a pedagógus köteles a szülőt a tanév elején tájékoztatni.
- b) Ha a diák a tanóra kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell.
- c) A késések ideje összeadódik (külön - külön az igazolt és igazolatlan késések percei). Amennyiben ez az idő eléri a tanóra időtartamát (45 percet), a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.
- d) Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, köteles a tanórára bemenni, mert felügyeletét az iskola csak így tudja biztosítani. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- e) A hiányzást a szülő 5 tanítási napon belül köteles igazolni a Kréta rendszeren keresztül.
- f) A tanuló hosszantartó, folyamatos hiányzása (pl. tartós betegsége) esetén is legalább havonta orvosi igazolást kell benyújtani az eltelt időszak mulasztott napjairól.

- g) A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást is igazolni kell.
- h) Hiányzás esetén a szülő egy tanévben 5 tanítási napot igazolhat gyermekének. Szülői igazolásnál az igazolás szempontjából egy egész tanítási napnak minősül az is, ha a tanuló csak 1, vagy néhány órát hiányzott az adott napon. Az 5 tanítási napot meghaladó hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.
- i) Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- j) A középiskolák nyílt napjain való igazolt részvétel csak a 8. osztályos tanulók számára engedélyezett - minden esetben az osztályfőnökkel való egyeztetés után. A 8. osztályos tanulók két középiskolai nyílt napon vehetnek részt. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolátogatásról igazolást hoz.
- k) Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) a tanulót tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja, a tanulót előzetesen írásban ki kell kérnie.
- l) Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása a 250 órát, vagy egy tárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és emiatt nincs meg a kellő számú érdemjegye, a tanítási év végén nem osztályozható. Kivétel ez alól, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát, és az iskola eleget tett az alábbiakban felsorolt értesítési kötelezettségének.
- m) Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:
 - 1. Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök jelzi az igazgatónak.
 - 2. Az iskola a tanuló szüleit már az első igazolatlan óráról értesíti.
 - 3. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a megyei kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint a szülőt.
 - 4. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a gyámhatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
 - 5. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhatóságot, valamint a szülőt.
- n) 5–8. évfolyamig az igazolatlan órákhoz az alábbi fegyelmező intézkedések kapcsolódnak:
 - Igazolatlan mulasztás esetén a tanuló magatartása az adott hónapban nem lehet példás;
 - 20 igazolatlan órától: fegyelmi eljárás indítható az igazgató döntése alapján.
- o) Az 1-4. évfolyamos tanulók igazolatlan mulasztásához kapcsolódó fegyelmező intézkedések mértéke életkorukból és a szülő felelősségéből következően egyéni elbírálás alá esik.

6.3.8. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje

- a) A tanulók a tanterem berendezéséért, állapotának megőrzéséért anyagi felelősséggel tartoznak. Jogellenes károkozás esetén a Polgári Törvénykönyv szabályai és a Nkt 59.§-a szerinti mértékben kártérítést kell fizetni.
- b) A tanuló által gondatlanságból, vagy szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni. A károkozásért a diák fegyelmi felelősséggel tartozik.
- c) A tantermekben elhelyezett készülékeket, interaktív táblát a tanulók tanári felügyelet nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- d) A tanulói jogviszonyból származó jogok és köteleességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak iskolába történő behozatala tilos. Tilos behozni nagy értékű tárgyakat (ékszert, műszaki cikket stb.), jelentős mennyiségű pénzt. Az engedély nélkül behozott tárgyak és pénz elvesztése esetén az iskolát nem terheli kártérítési kötelezettség. Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- e) Az iskolai munkához nem szükséges tárgyakat a tanár órán elveheti a tanulótól. Ezeket a tárgyakat később visszakapja.
- f) Nem hozható be, nem hordható, viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarab, tárgy.
- g) A tanulók az osztálytermekben lévő fogasokon illetve a folyosón elhelyezett szekrényekben helyezhetik el személyes holmijukat. A szekrényeket az iskola vezetősége minden tanév elején újra elosztja. A szekrényekben sem tárolható a házirendben tiltott tárgy, gyorsan romló élelmiszer. Rendellenes használat esetén az iskola vezetése a tanulót kizárhatja a szekrényhasználók köréből.
- h) A kihelyezett szekrényeket csak felsős tanulók vehetik igénybe.
- i) Amennyiben a diák elhagyott (érték) tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul a titkárságon leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét. Tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

6.3.9. Az iskolán kívüli magatartás szabályozása

- a) A szervezett iskolai programokon vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyból eredően van jelen, a házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek (pl. osztálykiránduláson, iskolai szervezésű orvosi vizsgálaton, annak oda- és visszaútaján, közös színházlátogatáson, sportversenyeken stb.). Ezen esetekben az adott foglalkozásért, programért felelős, illetve a kísérő tanár kéri számon a házirend betartását.
- b) Megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások előtt és után, pl. iskolából hazamenet.
- c) A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseiért, problémáiért a nevelő, illetve az iskola nem felelős.
- d) A tanulmányi kirándulások rendje: A diákok csak tanári felügyelettel vehetnek részt tanulmányi kiránduláson legalább két kísérővel. További 10 gyerekenként plusz egy felnőtt kísérő szükséges.

- e) A többnapos tanulmányi kiránduláson a nevelő köteles meggyőződni arról, hogy takarodókor a tanulók ágyban vannak-e, de nem köteles éjszaka virrasztva vigyázni rájuk.
- f) Ha egy diák olyan súlyos fegyelemsértést követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanuló a tanulmányi kirándulástól eltiltható. Ha a tanulmányi kirándulás a tanítási időben vagy tanítás nélküli munkanapon zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában az adott napon az osztályfőnök által megjelölt időpontban köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását és felügyeletét biztosítani.
- g) Azok a tanulók, akik tanítási napon vagy tanítás nélküli munkanapon egyéb okok miatt nem vesznek részt az iskolai vagy osztályprogramon, kötelesek az osztályfőnök által megjelölt időben az iskolában megjelenni, s a meghatározott foglalkozáson részt venni.

6.4. Az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok

6.4.1. Általános szabályok

- a) Az iskola helyiségeit, tornatermét, sportpályáját az iskola dolgozói, tanulói, illetve az érvényes bérleti szerződéssel vagy az eseti igazgatói engedéllyel rendelkezők használhatják.
- b) A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 6.40 órától 18 óráig tart nyitva. (Tanítási szünetekben az intézmény létesítményeinek használata nem lehetséges.) Az igazgató engedélyével rendezvény esetén a nyitvatartási idő meghosszabbítható.
- c) Az iskolával jogviszonyban nem állók a titkárságon jelzik, hogy milyen célból jöttek, kit keresnek. Ha szülő vagy közeli hozzátartozó tanítási idő alatt keresi a tanulót, a titkársági iroda előtt a folyosón kell várakoznia, amíg a tanóráról ki nem csöngetnek. Az alsós tanulókért érkezők az iskola udvarán várakozhatnak. A szülő a pedagógust tanítási órán, foglalkozások alatt nem zavarhatja meg.
- d) A beszoktatási időszakban (szeptember végéig) az első osztályosok szülei reggel a tanterem ajtajáig kísérhetik, illetve délután (a tanórák közti szünetekben) ugyanott várhatják gyermeküket. Felsőbb évfolyamos tanulókat reggel a szülők csak a kapuig kísérhetik, délután a tanórák után az udvaron várakozhatnak.
- e) A tanulók számára a könyvtárban könyv kölcsönzésre szeptember 1. és május 30. között van lehetőség.
- f) A speciális, veszélyes, nagy értékű eszközöket tartalmazó tantermeket kivéve a tanulók az óráközi szünetekben a tantermekben, a folyosókon és az udvaron is tartózkodhatnak.
- g) A tantermekben a tanulók környezetüket kötelesek tisztán tartani. Tanítási óra után, illetve a délutáni foglalkozások végén a tanulóknak össze kell szedni a padból és a környékéről a szemetet, az utolsó óra után fel kell tenni a székeket a padra, be kell csukni az ablakokat.
- h) A tanítási órák végeztével a tanuló köteles a padját kiüríteni és tisztán, rendezetten hagyni.
- i) Az egyetlen tanuló környezetének sem minősülő területek a hetes környezetének minősülnek, ott a hetesnek kell rendet tenni.
- j) Az utolsó órát tartó tanár és a délutáni foglalkozást tartó tanár feladata, hogy a rendrakást felügyelje.
- k) Tanítási óra végén a tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a lámpa.
- l) Ha a tanuló az órát tartó, vagy felügyelő nevelő felszólítása ellenére sem hajlandó a rend és a tisztaság betartására, az a házirend megsértésének minősül. Magatartása az adott hónapban nem lehet példás.
- m) Az iskola épületében, a tantermekben futni, labdázni, bármit dobálni balesetveszélyes, ezért tilos.
- n) Az iskola helyiségeit az ott meglévő rend szerint kell használni. A tanterem a pedagógus utasításai alapján átrendezhető. A helyiséget átrendező osztály vagy csoport köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a visszarendezést elvégezni.

6.4.2. A könyvtárhasználat szabályai

- a) A könyvtárat az intézmény tanulói, tanárai és dolgozói használhatják, számukra a kölcsönzés díjtalan.
- b) A könyvtár használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- c) A kölcsönzési időszak szeptember 1-jétől május 30-ig tart.
- d) A kézikönyvtár kötetei, a folyóiratok, a lexikonok, az elektronikus dokumentumok a tanulók számára csak olvasótermi használatra vehetők igénybe.
Ettől eltérően járunk el, ha a tanulók tanórára, a nevelők pedig órai felkészüléshez (hétvégére, vagy a könyvtár zárásától nyitásig) kölcsönzik a könyveket.
- e) A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- f) A kölcsönzés időtartama: 3 hónap.
- g) A könyvekért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak. Az erősen megrongálódott vagy elvesztett dokumentumokat a mindenkorai beszerzési áron kell megtéríteni.
- h) A könyvtárban csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat tanuló, és viselkedésével nem zavarhatja a többiek munkáját. A könyvtárba ételt és italt bevinni tilos!
- i) Az iskolából való távozáskor (költözés, iskolaváltás, állásváltoztatás, stb.) a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- j) Tanév végén a könyvtári tartozást rendezni kell. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- k) Az iskolai könyvtárból kölcsönzött, illetve tartós használatba vett - ún. „ingyenes” tankönyveket - a tanulók kötelesek a tanév utolsó tanítási napjáig visszavinni a könyvtárba. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
- l) Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

Könyvtári nyitva tartás: A kölcsönzésért felelős könyvtáros tanár jelöli ki az órarend alapján azokat az időpontokat, amikor az adott tanévben lehetőség van a kölcsönzésre.

6.4.3. Speciális helyiségek

- a) A tornaszobák, a sportpálya, a szertárak, a számítástechnika termek, az interaktív táblás termek, a könyvtár csak felnőtt felügyelete mellett használhatók, tanórákon és foglalkozásokon kívül (így szünetekben is) zárva tarthatók.
- a) A tetőtéri helyiségekben csak felnőtt felügyelete mellett lehet tartózkodni.
- b) A felsorolt termek és a sportpálya használatáról a pedagógus tanév elején köteles a diákokat tájékoztatni, balesetvédelmi oktatást tartani, és ezt dokumentálni.
- c) A tanulók csak az ott tartózkodó iskolai dolgozó felszólítására léphetnek be a tanári szobákba, a szertárakba.
- d) Az iskolai menza használata:
Étkezni kulturáltan, fegyelmezetten kell. Minden tanuló köteles ügyelni az étkezőben az asztalok tisztaságára, az evőeszközök épségére. (Lásd a 3. mellékletben.)

7. Tanulmányok alatti vizsgák

7.1. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni (64-77.§; 104.§), figyelemmel a Köznev.tv. (2011.évi CXCV. törvény) vonatkozó előírásaira (45.§, 50.§, 55.§, 91.§).

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni.

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javító vizsgákra,
- és pótló vizsgákra vonatkozik.

Hatálya

Kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira: akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Vizsgák időpontja és helye

A vizsgák időpontjáról és helyéről írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt,

- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor).

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15-31.-ig terjedő időszakban tehet.

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, az osztályozó, különbözeti 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 tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendje és követelményei

Tanulmányok alatti vizsgát – a rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel

érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés, digitális kultúra.

Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Az osztályozó- és javítóvizsgák követelményeit a 2020-as NAT-hoz illeszkedő kerettantervekben szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit jelen pedagógiai program 2. melléklete határozza meg (mely elérhető az intézmény honlapján).

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A vizsgán kérdést csak szakos tanár tehet fel.

A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű lebonyolításáért (vizsgára jogosultság, kizárás, vizsga és értekezlet vezetése, iratok ellenőrzése).

Az igazgató felel a vizsgák előkészítéséért, szabályos lebonyolításáért.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A jegyzőkönyvön fel kell tüntetni a vizsgát lebonyolító intézmény nevét, OM azonosítóját és címét.

A jegyzőkönyv tartalmazza

a) a tanuló nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, anyja születéskori nevét, lakcímét, annak az iskolának a megnevezését, amellyel tanulói jogviszonyban áll,

b) a vizsgatárgy megnevezése mellett

- az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,

- a szóbeli vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező tanár aláírását,

- a végleges osztályzatot,

c) a jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét,

d) az elnök, a jegyző és a vizsgabizottság tagjainak nevét és aláírását.

A vizsga lefolytatása során felmerülő szabálytalanságok kezelésére vonatkozó rendelkezéseket a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 69.§ (2), (5)-(7), 71.§ (5)-(6) bekezdése tartalmazza.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát lehet megtartani az alábbi szabályok szerint:

Az írásbeli vizsga szabályai

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék. Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát 4.-8. évfolyamon tintával, 1.-3. évfolyamon ceruzával kell elkészíteni.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként általános iskolában maximum hatvan perc.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

A szóbeli vizsga szabályai

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően, kivéve az idegen nyelvet, ahol nincs felkészülési idő.

A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele.

Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó rendelkezések

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szülőjének a szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján a következő kedvezmények adhatóak:

-a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára a szóbeli vizsgán a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Vizsga független vizsgabizottság előtt

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.

A vizsgát a Kormányhivatal szervezi.

Gyakorlati vizsga szabályai

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait egyéni munkarend szerint végzi (Az igazgató egyéni tanrendes tanulók esetében a 2013.évi CXCV. 55.§-a értelmében a tanulót kérelmére / törvényes képviselő kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása és minősítése alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.),
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanítási évben együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Ha a külföldön tanuló diák itthon tanulmányi kötelezettségét egyéni tanrend szerint teljesíti, akkor az iskola igazgatója az ott szerzett év végi eredményeket (hiteles fordítás alapján) elfogadhatja, az adott tárgy vizsgakötelezettsége alól felmentést adhat vagy különbözeti vizsga letételét írhatja elő.

Egy osztályozó egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell teljesíteni.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott, vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

Pótló vizsga

Pótlóvizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott vagy az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az iskola a nyár folyamán két ízben konzultációs lehetőséget biztosíthat (június-augusztus).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

Vizsgatárgyak részei:

Irodalom írásbeli + szóbeli vizsga

Magyar nyelvtan írásbeli + szóbeli vizsga

Történelem írásbeli + szóbeli vizsga

Német nyelv és irodalom írásbeli + szóbeli vizsga
Német népismeret szóbeli vizsga
Matematika írásbeli vizsga
Környezetismeret írásbeli+ szóbeli vizsga
Természettudomány írásbeli vizsga
Fizika írásbeli vizsga
Földrajz írásbeli vizsga
Biológia írásbeli vizsga
Kémia írásbeli vizsga
Digitális kultúra gyakorlati vizsga
Testnevelés gyakorlati vizsga
Vizuális kultúra gyakorlati vizsga
Etika/Hit- és erkölcstan szóbeli vizsga
Hon- és népismeret szóbeli vizsga
Dráma és színház szóbeli vizsga
Állampolgári ismeretek szóbeli vizsga
Ének-zene szóbeli és gyakorlati vizsga
Technika és tervezés szóbeli és gyakorlati vizsga

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

8.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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 alább felsoroltak szerint. A jutalmazások során figyelembe lehet venni a tanuló veleszületett adottságait, egyéni körülményeit, ennek megfelelően az eredmények elérése érdekében, önmagához képest kifejtett erőfeszítéseinek mértékét.

A jutalmazás formái

8. 1.1. Egyéni jutalmazási formák:

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi,
- Egyéb tárgyi jutalmak

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni.

Az osztályfőnökök, a felkészítő tanárok, a munkaközösségek javaslatára a legkiemelkedőbb – kistérségi, járási, megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek a tanévzárón. A kitűnő és a jeles tanuló szintén könyvjutalmat kap. (Jeles: legfeljebb három darab 4-es osztályzata van csak.)

Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

Szaktanári dicséret

- a. házi versenyen elért első helyezéért (alsó tagozaton: 1.2.3. helyezéért);
- b. kiemelkedő szakköri, illetve egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon végzett munkáért;
- c. a szaktanár önálló döntésétől függően a szakköri munkát, a versenyeredményt, az egyéb kiemelkedő teljesítményt érdemjeggyel is elismerheti.

Osztályfőnöki dicséret

- a) az osztályközösségért végzett huzamos jó munkáért;
- b) körzeti versenyen elért 1 – 3. helyezéért;

- c) járási, megyei versenyen elért 4 – 10. helyezését
- d) iskolai rendezvényen nyújtott kiemelkedő teljesítményért;
- e) az iskoláért végzett munkáért.

Igazgatói dicséret

- a) járási, megyei versenyen elért 1 – 3. helyezését;
- b) országos döntőbe kerülését;
- c) az iskoláért folyamatosan végzett kiemelkedő munkáért;

A szaktanár, az osztályfőnök illetve az igazgató az itt fel nem sorolt esetekben is adhat dicséretet a tanulónak, ha a diák teljesítményét, munkáját erre érdemesnek tartja. A felkészítő szaktanár a versenyeredményekről jelzést ad az osztályfőnököknek.

Nevelőtestületi dicséret

Országos versenyen elért 1 –10. helyezését;

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra hozzuk. Ez történhet pl: iskolagyűlésen, az iskolai hirdetőtáblán, az iskola facebook oldalán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten.

Év végi jutalomkönyvek

A tanév végén jutalomkönyv adható

- a) annak a tanulónak, akinek tanév végén minden szaktárgyi osztályzata jeles és a magatartása példás;
- b) annak a tanulónak, akinek tanév végén minden szaktárgyi osztályzata jeles és a magatartása legalább jó;
- c) osztályfőnöki javaslatra a kiemelkedő közösségi munkát végző tanulóknak,
- d) egyéb területen kiemelkedő tevékenységet végző tanulóknak Pl: sikeres DSD nyelvvizsga

Iskola díj

-Kiemelkedő tanulmányi, sport eredmény, közösségi munkáért

Nyolcadik év végén a nyolc éves munkájáért iskolai emléklakettben és pénzjutalomban (iskolai alapítványi forrásából) részesül.

-Szülő vagy család

Azon szülők, akik több tanéven keresztül aktívan támogatják az iskolai nevelő- oktató munkát, emléklakettben részesülhetnek.

9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, fegyelmi büntetések

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

9.1. Súlyos kötelességszegés

Súlyos kötelességszegésnek számít az agresszió, más tanuló bántalmazása, megverése, megalázása.

Megalázásnak, lelki erőszaknak minősül a kicsúfolás, a kiközösítés, a durva bánásmód, a rágalmazás is.

Ugyanígy súlyos kötelességszegésnek minősül a jogszabályban felsorolt tiltott eszközök behozatala az iskolába, illetve szűrő-vágó eszközök más veszélyeztető használata, öngyújtó használata, mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer, alkohol iskolába való bevitele, fogyasztása, ill. kínálása, zárt közösségi térben dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal történő visszaélés).

A súlyos kötelességszegés előzmény nélkül is azonnali szigorú fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást von maga után

9.2. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetés

Az 1-4. évfolyamos tanulók igazolatlan mulasztásához kapcsolódó fegyelmező intézkedések mértéke életkorukból és a szülő felelősségéből következően egyéni elbírálás alá esik.

Szaktanári figyelmeztetés (többször adható)

- a) a tanóra rendjének gyakori zavarásáért;
- b) a tanári utasítás végrehajtásának megtagadásáért, annak figyelmen kívül hagyásáért első alkalommal;
- c) tanórai kötelezettségeinek rendszeres elhanyagolásáért;
- d) nem megfelelő hangnem használatáért;
- e) önként vállalt megbízatások elmulasztásáért;
- f) testnevelés órán rágógumizásért
- g) testnevelés órán 10 alkalommal hiányzó felszerelés után

Osztályfőnöki figyelmeztetés (egy tanévben háromszor adható)

- a) az iskola engedély nélküli elhagyásáért;
- b) iskolai ünnepélyen, rendezvényen az alkalomhoz méltatlan magatartásért, öltözkéért;
- c) a tanári utasítás végrehajtásának megtagadásáért, annak figyelmen kívül hagyásáért;
- d) 4. ugyanolyan szabályszegésért kapott szaktanári figyelmeztetés után
- e) trágár beszédért;
- f) ismétlődő fegyelmeztetlen magatartásért, ill. a tanórák zavarásáért
- g) Kréta rendszerben beírt 5 fegyelmi bejegyzés után

- h) a házirend bármely más pontjának megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).
- i) az iskola bármely dolgozójával szembeni tiszteletlen magatartásért.

Osztályfőnöki intés (egy tanévben kétszer adható)

- a) osztályfőnöki figyelmeztetés után ismétlődő ill. a tanórák zavarásáért (újabb 5 Kréta fegyelmi bejegyzés után is)
- b) kirívóan durva vagy ismétlődő trágár beszédért;
- c) szándékos vagy gondatlanságból eredő nagyobb értékű rongálásért;
- d) a házirend bármely más pontjának megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

Osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intés magasabb elmarasztalási fokozat után is adható, ha másfajta fegyelemsértés történt, amelyet az osztályfőnök, illetve (igazgatói fokozat után) az igazgató nem ítél olyan súlyúnak, hogy a következő elmarasztalási fokozat következzen. Ez csak akkor lehetséges, ha a tanuló még nem merítette ki az egyes fokozatoknál engedélyezett számot.

Osztályfőnöki megrovás (egy tanévben egyszer adható)

- a) osztályfőnöki intés után ismétlődő fegyelemsértés (újabb 3 szaktanári után) ill. a tanórák zavarásáért (újabb 5 magatartásfüzet bejegyzés után is)
- b) társai testi épségének veszélyeztetéséért;
- c) 10 – 14 óra igazolatlan hiányzás után;
- d) a házirend bármely más pontjának ismételt megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

Igazgatói intés (egy tanévben egyszer adható)

- a) osztályfőnöki megrovás után ismétlődő fegyelemsértés esetén;
- b) súlyos kötelességszegés elkövetése esetén (lásd részletesen: 9.1.)
- c) az iskola bármely dolgozójával szembeni súlyosan vagy ismétlődően tiszteletlen magatartásért;
- d) a házirend bármely más pontjának súlyos, vagy ismételt megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

Igazgatói megrovás (egy tanévben egyszer adható)

- a) igazgatói intés után ismétlődő fegyelemsértés esetén;
- b) súlyos kötelességszegés elkövetése esetén (9.1.), az emberi méltóságot, a személyiségi jogokat súlyosan sértő magatartásért;
- c) közokirat hamisításért (osztályzat, aláírás, stb.);
- d) lopásért;
- e) a házirend bármely más pontjának súlyos, vagy ismételt megsértéséért (a szabályszegés súlyának megfelelően).

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható).
- d) eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak).
- e) kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható, ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak).

Fegyelmi büntetés fegyelmi eljárás után adható, melyet a hatályos jogszabályok alapján kell lebonyolítani, s a döntést meghozni. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Ha az egyeztető eljárás eredményes, akkor a fegyelmi eljárást nem szükséges lefolytatni, meg lehet szüntetni.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályairól az iskolai SZMSZ rendelkezik.

Fegyelmi eljárás indítható

- a) igazgatói megrovás után ismétlődő fegyelemsértés esetén;
 - b) agresszió, mások testi épségének szándékos veszélyeztetése esetén, súlyos vagy maradandó sérülés okozásáért;
 - c) tanulmányi kiránduláson elkövetett súlyos fegyelemsértés esetén;
 - d) a házirend bármely más pontjának súlyos, vagy ismételt megsértéséért.
 - e) ha súlyos fegyelemsértés esetén a körülmények mérlegelése után az igazgató fegyelmi eljárást indít (erre a diákönkormányzat és a tantestület is tehet javaslatot).
- 10 év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

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 cselekményekkel kapcsolatos feladatok (megelőzés, kivizsgálás, elbírálás) esetén a fegyelmező intézkedéseknél leírtak szerint járunk el.

/4.2. fejezet d) pont: tanár és diák közötti problémák megoldásának módszere

9.1. fejezet: súlyos kötelességszegés formái

9.2. fejezet: fegyelmező intézkedések (minden fokozatnál szerepel a felnőttekkel szembeni viselkedés pl. a tanári utasítás végrehajtásának megtagadása, tiszteletlen magatartás az iskola bármely dolgozójával szemben)/

10. Mellékletek

10.1. 1. sz. melléklet

Az informatika-terem használatának rendje

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak tanári felügyelet mellett lehet belépni.
2. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
3. A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
4. Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
5. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
6. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
7. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben.
8. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
9. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
10. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

10.2. 2. sz. melléklet

A hetesek feladatai

Szünetben:

- előkészítik a tantermet a tanórára / szellőztetés, tábla letörlése
- figyelmeztetik a fegyelmezetlen tanulókat, szükség esetén értesítik az ügyeletes tanárt
- az esetleges rongálásokat jelentik az ügyeletes tanárnak, osztályfőnöknek
- vigyáznak társaik felszerelésére
- a második szünetben 3-8. osztályban elhozzák a tizórait, és még a szünet vége előtt visszaviszik a poharakat a konyhára (gondoskodnak a tanári asztal tisztaságáról)

Tanórán:

- becsengetés után 5 perc elteltével szólnak a titkárságon, ha nem ment be tanár az órára
- jelentik a hiányzókat a titkárságon
- utolsó óra után ellenőrzik a padok és a terem tisztaságát, letörlik a táblát
- testnevelés óránál, vagy, ha más terembe mennek át, becsukják az ablakokat és az ajtót (ők hagyják el utolsóként a termet), lekapcsolják a lámpát

A hetesek munkáját az osztályfőnöki órákon az osztályfőnök rendszeresen értékeli.

10.3. 3. sz. melléklet

Az ebédeltetés rendje

Étkezőhöz való eljutás menete

- Becsengetéskor az adott osztályok sorakoznak a kapunál.
- Az ebédlőig a három kijelölt helyen meg kell állni és rendezni a sorokat. Innen mindig a pedagógus engedélyével indulhatnak tovább a gyerekek.
- Az ebédlőhöz érve, előtte sorakozó.
- Az utcán menet nincsen előzés, hely- vagy párcsere.
- Az iskola felé is szintén a kijelölt megállónál meg kell állni.
- Ha csengetés előtt ér vissza az ebédlős csoport, akkor a kísérő pedagógus látja el a gyermekek felügyeletét kicsengetésig.

Viselkedés az étkezőben

- Az ebédlőben a kísérő pedagógus által meghatározott ülésrend szerint ülnek a tanulók.
- Mindenkor viselkedési normák betartása kötelező.
- Hangos beszéd nem megengedett.
- Az evőeszközökkel és az étellel is tilos játszani.
- Tisztaságot és rendet hagyunk magunk után.

11. Legitimáció

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

Az Újpetrei Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Újpetre, 2024. augusztus 26.


.....
igazgató



A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

Az Újpetrei Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Újpetre, 2024.szeptember 2.


.....
a diákönkormányzat képviselője

Az Intézményi Tanács nyilatkozata

Az Újpetrei Általános Iskola Intézményi Tanácsa az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Újpetre, 2024. augusztus 29.


.....
az Intézményi Tanács elnöke

Az intézményvezető nyilatkozata

Az Újpetrei Általános Iskola Házirendjének módosításával kapcsolatban nyilatkozom arról, hogy a módosított Házirend **nem tartalmaz** fenntartói többletkötelezettséget keletkeztető rendelkezéseket.

Újpetre, 2024. augusztus 29.


.....
igazgató

