Pécsi Kovács Béla Általános Iskola

H Á Z I R E N D

2026. augusztus 31.

TARTALOM

1.A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA 4
1.1. A HÁZIREND CÉLJA 4
1.2. A HÁZIREND HATÁLYA 4
1.3. A FELÜLVIZSGÁLAT ÉS MÓDOSÍTÁS RENDJE 4
1.4. TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSOK 5
2. AZ ISKOLA HASZNÁLATI ÉS MUNKARENDJE 5
2.1. AZ ISKOLAI MUNKARENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 8
2.2. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE 12
2.3. A FELVÉTEL ÉS A SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI 12
2.4. A TÁVOLMARADÁS, KÉSÉS IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA, A KÉSÉSEKHEZ KÖTÖDŐ SZABÁLYOZÁS MÓDJA 13
2.5. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALÁNAK SZABÁLYOZÁSA 14
2.6. AZ OKTATÁSI-NEVELÉSI INTÉZMÉNY KÁROKOZÁSI FELELŐSSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK (SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS) 15
2.7. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ ÉS ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK 15
2.8. AZ ISKOLÁBAN MŰKÖDŐ BÜFÉ 16
2.9. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 16
3. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 16
3.1. A TANULÓK LEGFONTOSABB KÖTELESSÉGEI 16
3.2. A TANULÓK LEGFONTOSABB JOGAI 17
3.2.1. SÚLYOS JOGELLENESSÉG 18
3.2.2. KÖZÖSSÉGELLENES MAGATARTÁS 19
3.3. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 19
3.3.1. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNTARTÁSÁNAK RENDJE 19
3.3.2. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT 20
3.4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 20
3.5. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSÉNEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 22
3.6. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE 24
3.7. AZ ISKOLÁBAN A MAGATARTÁS ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI 24
3.8. A TANÓRÁKON KÍVÜLI PROGRAMOKON, RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS 25
3.9. AZ ISKOLÁBAN A SZORGALOM FÉLÉVI ÉS ÉV VÉGI ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI 25
4. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA 26
4.1. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK 26
4.2. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI 27
4.2.1. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE 27
4.2.2. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI 27
5. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA, A SZÜLŐK HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA 28
6. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJÉNEK SZABÁLYA 28
7. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK 29

8. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK **30**
9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK **31**

A házirend ismerete és betartása azért fontos, hogy iskolánkban minden tanuló biztonságosan és vidáman tölthesse napjait. A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek.

A JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSI TERVBEN FOGLALTAK PANDÉMIA IDEJÉN FELÜLÍRJÁK A HÁZIREND SZABÁLYZATÁT AZ ISKOLA HASZNÁLATI – ÉS MUNKARENDJÉRE, A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁRA, AZOK IGAZOLÁSÁRA, A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRA, TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOKRA VONATKOZÓAN.

A járványügyi intézkedési terv elérhető az iskola honlapján.

1. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1.1. A HÁZIREND CÉLJA

A házirend szabályozza az iskola mindennapi működését és biztosítja a működéshez szükséges jogi kereteket.

Szabályozza az iskolai életet, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényeken való részvételt és viselkedést és a tanár-diák viszonyt.

Tartalmazza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Megfogalmazza azokat az alapelveket, helyi magatartási szabályokat, jogokat, kötelességeket, azok gyakorlási módját, amelyeket a tanuló az iskolai munka zavartalansága és eredményessége érdekében köteles alkalmazni, és azokat tudomásul venni.

1.2. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend ismerete és előírásainak betartása, betartatása vonatkozik minden iskolahasználóra (tanuló, szülő, pedagógus, dolgozó), vendégekre és bérlőkre egyaránt.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, vagy amelyen a tanuló képviseli az iskolát.

1.3. A FELÜLVIZSGÁLAT ÉS MÓDOSÍTÁS RENDJE

Jelen házirend az elfogadást követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

1.4. TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSOK

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról
- Kerettanterv
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásáról

2. AZ ISKOLA HASZNÁLATI ÉS MUNKARENDJE

Az intézmény belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe!

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény egész területén, tanórán és tanórán kívül a tanulók csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak, szabadidőben, hétvégi időpontban csak szervezett rendezvényen vehetnek részt. Az iskolai szervezett tevékenységen kívül (edzés, zeneiskola) a tanulók csak a szülők beleegyezésével, és felelősségével tartózkodhatnak az iskolában, abban az esetben, ha betartják az iskola házirendjét.

Az iskola épületében 7.50-től 15.00 óráig az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A munka- és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

A szaktantermekbe a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben és kizárólag a szaktanárok jelenlétében léphetnek be. A felsős tantermeket zárjuk.

Az órai munkához szükséges szemléltető eszközöket a tanulók a szaktanár irányításával használhatják.

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

Az iskola berendezési tárgyainak nem rendeltetésszerű használata, illetve szándékos kár okozása esetén a tanuló gondviselője az okozott kárt köteles megtéríteni.

Az épületen belül és kívül nem lehet olyan tevékenységet folytatni, ami az iskola használóinak testi épségét veszélyezteti, vagy rendbontással jár.

Tilos fényképezni, videó-és hangfelvételt készíteni az érintett - kiskorú esetén annak törvényes gondviselőjének - engedélye nélkül az intézmény teljes területén.

Rágógumizni, enni (kivétel: egészségügyileg indokolt esetben), tanítási órán nem lehet. A speciális szaktantermekben (pl. számítástechnika) az adott terem használatára kidolgozott teremrend van érvényben.

A tiltott és használatban korlátozott tárgyak köre:

A 245/2024. (VIII.8) Kormányrendeletnek a nevelési – oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak (telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök) köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól és a Nkt. 24.§ (4) b) szerint oktatási célból, illetve egészségügyi okból történő használat szabályozásáról.

Használatában korlátozott tárgyak köre:

Az internetelérésre alkalmas okos eszközök /mobiltelefon, okosóra / kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök.

Használatában korlátozott tárgyak iskolai tárolásának szabályozása:

Alsó tagozatos diák csak indokolt esetben hozzon be telefont, okoseszközt az iskolába, amit kikapcsolt állapotban a tanítónak lead az első tanítási óra megkezdése előtt, amit a tanító zárt szekrényben tárol. Az iskolából való távozáskor a diák visszakapja az okoseszközét, mobiltelefonját a napközis pedagógustól.

Az iskolába belépés előtt minden **felső tagozatos** diák köteles kikapcsolni a telefonját, okos eszközét, az első órája előtt a zárható szekrényében elhelyezni, az iskolában való tartózkodása alatt a zárt szekrényben tárolni. Amennyiben nem rendelkeznek szekrénnyel, 7.45-8.00 között az aznapi vezető ügyeletesnél (igazgató, igazgatóhelyettesek) átadás-átvételi nyilatkozat aláírásával köteles leadni. A telefont névvel, osztállyal ellátott tasakban elhelyezve kell leadni! Ezeket zárt helyre tesszük.

Az mobiltelefonokat/okoseszközöket kizárólag a tanítás után óraközi szünetekben áll módunkban visszaadni.

A tanulók az iskolából való távozás után kapcsolhatják vissza telefonjukat.

A diákok tanórákon és egyéb iskolai foglalkozásokon oktatással összefüggő célokra csak tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják mobiltelefonjukat és egyéb digitális telekommunikációs eszközüket. A pedagógus a tanulmányi rendszerben rögzíti a használat céljá, időtartamát és a birtokolható tárgyat.

Szülő a tanuló egészségügyi okára hivatkozva írásbeli kérelmet nyújthat be az iskola igazgatójának, aki engedélyt adhat a mobiltelefon iskolában való használatára és annak érvényességi időtartamára.

Minden tanuló a saját felelősségére hozhatja be telekommunikációs okoseszközét az iskolába.

Amennyiben a diák nem tartja be a fenti szabályokat, akkor felszólításra köteles átadni a készüléket az őt felelősségre vonó pedagógusnak/ pedagógiai asszisztensnek.

A készülék az igazgatói irodában elzárásra kerül.

Ezt követően, a tanuló szülője, az igazgatóval egyeztetett időpontban veheti át az eszközt.

A használatában korlátozott telekommunikációs eszközök engedély nélküli használata büntetést von maga után. A szabálysértést elkövető diák első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, a továbbiakban pedig a házirendben megjelölt következő fokozatot kapja.

Tiltott tárgyak köre:

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, azon tárgyak köre, amit a BTK 2012.C törvényben foglaltak szerint büntetendő és a 18. életévét be nem töltő személy részére nem értékesíthető termékek, amit az iskola területére és iskola által szervezett rendezvényekre behozni szigorúan tilos.

A tiltott tárgyak birtoklásának ellenőrzésére hozott intézkedések köre:

Ha a tanuló a tiltott tárgyat birtokolja a pedagógus vagy a pedagógiai asszisztens kérésére köteles azt átadni.

A tiltott tárgy elvételével egyidőben az alábbi személyeket kell értesíteni:

- igazgatót
- az általános rendőri szervet / iskolarendőrt
- a tanuló szülőjét

A tiltott tárgyak birtoklása igazgatói intőt von maga után.

Parkoló

Az iskola belső udvarára gépkocsival csak az intézmény dolgozói hajthatnak be. Egyéb iskolahasználók indokolt, engedélyezett esetben az északi oldalon lévő parkolót használhatják.

Igazgatói engedéllyel, elsősorban rendezvények alkalmával mindkét parkoló használható parkolásra.

Udvar

Óraközi szünetekben, szervezett iskolai tevékenység során az udvar csak tanári felügyelettel vehető igénybe.

A délutáni ügyelet után itt tartózkodó tanulókért felelősséget nem tudunk vállalni.

Bármilyen állatot igazgatói engedéllyel lehet az iskola területére (az udvarra is) behozni.

Az iskola udvarán szervezett foglalkozások kivételével közlekedési eszközök nem használhatóak.

Könyvtár

Az iskolai könyvtárat a meghatározott nyitvatartási időben lehet használni iskolánk tanulóinak és pedagógusainak. A könyvtár használatának szabályait az iskola SZMSZ-e részletesen tartalmazza.

Egészségvédelmi szabályok

Minden iskolahasználó tartsa tisztán és rendben a környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!

Tilos és súlyos fegyelmi vétségnek minősül a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószerek, energiaital, snüssz) használata, árusítása és az iskola területére való behozatala. Olyan tanuló nem tartózkodhat az iskolában, iskolai rendezvényen, aki egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, ezért gondviselőjét azonnal értesítjük.

Az iskola környezettudatos használatára vonatkozó szabályok

Intézményünk Pedagógiai programja és Helyi tanterve kiemeli a környezeti nevelés fontosságát, előtérbe helyezi a fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Feladatainkat az ökoiskolai kritériumoknak megfelelve alakítjuk.

A tanítási órákon kívül ökoiskolai tevékenységünk színterét képezik még a tanulmányi kirándulások, erdei iskola, természettudományi versenyek, szakkörök, napközis foglalkozások.

Feladataink:
- szelektív hulladékgyűjtés külön szemetesekben (papír, műanyag és vegyes),

- elemgyűjtés az intézményben elhelyezett tárolóban,

- használt sütőolaj-gyűjtés az elhelyezett gyűjtőedényben,

- tavaszi virágültetés, gondozás,

- magaságyások palántázása, zöldség- vagy virágmagokkal bevetése és gondozása,

- egyéb programok szervezése az ökoiskolai munkatervhez kapcsolódóan,
/Állatok világnapja, Föld napja, Víz világnapja, Madarak és fák napja stb./

- környezettudatossághoz kapcsolódóan az osztályok felelősek az iskola környezetének tisztaságáért,

- figyelni kell a termek rendjére, órák után a szemét összegyűjtésére a padokból, valamint az utolsó óra után a székek betolására.

2.1. AZ ISKOLAI MUNKARENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Nyitvatartás, gyülekezés, várakozás

Az intézmény nyitva tartása tanítási napon: 6^{00} - 19^{00}

Pedagógus általi felügyeletet az iskola 7^{30} - 17^{00} biztosít.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt lehetőleg 15 perccel az iskolába kell érnie.

Gyülekezés: jó idő esetén az iskola udvarán, felvonulás 7^{50}-kor, rossz idő esetén az aulában. Az alsós osztálytermekbe reggel 7^{30}-tól, felsős termekbe 7^{50}-től a szaktanár felügyeletével lehet bemenni.

Tanulóinknak a szervezett iskolai tevékenységük befejeztével az iskola területét el kell hagyniuk. Várakozhatnak a könyvtárban, szüleikre várva rövid ideig a zsibongóban.

Az iskolában a tanulók idegeneket nem fogadhatnak.

A szülők várakozási helye: udvar, zsibongó.

A szülők alsó tagozatos gyermekeiket jó idő esetén az udvarra, rossz időben a zsibongó területére 7^{30}-tól bekísérhetik, felkísérhetik a tanteremhez, majd legkésőbb a 7^{50}-kor megszólaló jelző csengetéskor el kell hagyniuk a folyosókat, az iskola területét. A jelző csengetés után a szülők a zsibongóból, illetve az udvarról már nem kísérhetik fel a tanulókat.

A felső tagozatos gyermekek szülei a továbbiakban is csak az osztályfőnökkel, szaktanárral, vagy intézményvezetőséggel egyeztetve léphetnek az intézmény épületébe, nevelési-oktatási ügyek intézésére.

A napközis foglalkozást követően a szülő 15 órától jó idő esetén az udvaron, rossz időben a zsibongó területén vagy a tanterem előtt várhatja gyermekét.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg és ezt a szünet megkezdése előtt az érintettek tudomására hozza.

Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete: 8^{00} órakor van, „nulladik" óra csak indokolt esetben tartható.
A 1-5. tanítási órák 45 percesek, 6-7. tanítási órák 40 percesek, rövidített órák 35 percesek.

Csengetési rend:

1. óra 8.00-8.45
2. óra 9.00-9.45
3. óra 10.00-10.45
4. óra 10.55-11.40
5. óra 11.50-12.35
6. óra 12.45-13.25
7. óra 13.50-14.30

Rövidített órák esetén:

1. óra 8.00-8.35
2. óra 8.45-9.20
3. óra 9.35-10.10
4. óra 10.20-10.55
5. óra 11.05-11.40
6. óra 11.50-12.25

Ebédszünet:

1-2. évfolyam 5. óra
3-4. évfolyam 6. óra
Felső tagozat 5. óra után vagy 13.25-14.00.

Az ebédeltetés beosztása az órarend része.

A tanítási nap programjának változása esetén a csengetési rendet az igazgató módosíthatja, erről a szülőket írásban tájékoztatjuk. Rövidített órákat az igazgató rendelhet el, indokolt esetben, ekkor az ebédeltetés egyéni rendnek megfelelően történik.

A tanítás rendje

Az oktatás és nevelés kétheti órarend alapján történik.

A jelzőcsengetés után az alsós tanulók az osztálytermekben, a felsős tanulók pedig az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt, az aulában, a könyvtárban, a technikában tartott órákra az aulában gyülekeznek, fegyelmezetten várják a pedagógust. A szaktantermekbe és a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni!

Kicsengetés után az óraközi szünetekben az alsós tantermek ajtaját általában nyitva tartjuk.

Tanulóink az évszaktól és időjárástól függően a **szünetekben az udvaron tartózkodjanak!** A szaktantermeket és a tornatermet zárjuk.

Tanulóink lyukasóráikban a könyvtárban és a zsibongóban, tanári felügyelet megléte esetén az udvaron vagy a számukra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak.

A tanórákat és foglalkozásokat a szülő semmilyen körülmények között nem zavarhatja meg!

Rendkívüli esetben a szaktanár, osztályfőnök, vezető segítségét kérheti.

A napközi és tanulószoba rendje

A napköziben és a tanulószobán az órarendben foglaltaknak megfelelően zajlik a munka. A védett tanóra alatt lehetőség szerint egyéb foglalkozás nem szervezhető, illetve a tanóra nem zavarható meg. Amennyiben egyéb elfoglaltság miatt a gyermek nincs jelen a napköziben, tanulószobán, a szülő vállalja, hogy gondoskodik a házi feladatok elkészítéséről.

A szülők védett tanóra előtt vagy után vihetik el gyermeküket, rendkívüli esetben a pedagógussal egyeztetett módon, váratlan esemény bekövetkezése esetén, a titkárság vagy az igazgató, igazgató-helyettes telefonon történő értesítését követően a megbeszéltek szerint.

Az iskolai étkeztetés rendje

A napközis és menzás gyermekek étkezése az ebédlőben található, az „Ebédlő használata” című tájékoztatóban leírtaknak megfelelően történik.
Az étkezések ideje alatt az ebédlő területén **csak az étkező** tanulóink tartózkodhatnak.

Ha a pandémiás helyzet ezt megkívánja, a szokásostól eltérő étkeztetési rend lép életbe. Ennek szabályait az iskola járványügyi intézkedési terv részletesen tartalmazza.

Kérjük, hogy az étkezők viselkedjenek kulturáltan az ebédlőben, tartsák be a higiéniai szabályokat!

Távozáskor vigyék vissza a használt eszközöket, hagyjanak rendet maguk után!

A rendbontó magatartás, fegyelmező intézkedést és későbbi időpontban való étkezési lehetőséget von maga után.

Az étkezés helye, rendje, ideje

Alsós osztályaink az alsós munkaközösség megállapodása alapján foglalnak helyet az ebédlőben.

A tízóraiztatás rendje:

8:45 - től 1. és 2. évfolyam
Az 1. évfolyamosok az ebédlő felső részén, a 2. évfolyamosok az alsó részen a sörpadok igénybevételével az osztálytanító és a napközis nevelő által kialakított asztalrend alapján étkeznek. Az 1. osztályosok az első félévben mindenképpen, második félévben az ügyeleti beosztást figyelembe véve, osztálytanítójukkal közösen, a pedagógiai asszisztens segítségével fogyasztják el tízóraijukat.

9:45 - től 3. és 4. évfolyam és felső tagozat
A 3. és 4. évfolyamosok lehetőség szerint az asztaloknál, míg a felső tagozatosok a sörpadoknál fogyasztják el tízóraijukat az ebédlő ügyeletes és a pedagógiai asszisztens felügyeletével.

Az ebédeltetés rendje:

Alsó tagozat
11:45 - 12:10 2. évfolyam

12:10 - 12:35 1. évfolyam

12:55 - 13:15 3. évfolyam

13:15 - 13:35 4. évfolyam

Az iskolavezetés beosztása alapján történik.

Az alsós tanulók csoportjukkal, a napközis nevelőjük felügyelete mellett ebédelnek. A napközis nevelő vagy az általa megbízott diák(ok) a csoport tanulóinak étkezési regisztrációját vonalkódok vagy diákigazolványok használatával elvégzik.

A felsős tanulók - órarendjükhöz igazodva - 5. óra után, illetve 13.30 – 14:00-ig ebédelhetnek a számukra kijelölt időpontban az ügyeletes tanár(ok) jelenlétében. Számukra 5. óra után az aula alsó része és a sörpadok, illetve 13:30 után a teljes étkező rendelkezésre áll.
Ebédeléskor a felsős tanuló köteles diákigazolványával a regisztrációt megtenni. Probléma esetén értesítenie kell az ügyeletes kollégát, aki a titkárságra irányítja étkezési igény egyeztetésére. Ezen diákjaink csak az egyeztetést követően tudnak megebédelni.

Intézményünkben - megfelelő szakorvosi igazolással - diétás étel is igényelhető az étkeztetést ellátó cégnél. Amennyiben a tanuló olyan speciális diétát igényel, melyet a vállalkozó nem tud biztosítani, szükség esetén lehetőséget nyújtunk otthonról hozott étel elfogyasztására. Utóbbi esetben a szülő a legelső napot megelőzően az igazgatótól írásban kérelmezheti a meleg étel behozatalát, tárolását, melegítését és az ebédlőben való elfogyasztását.

Az uzsonnáztatás rendje:
Az uzsonnát a napközis csoportok a tantermükben fogyasztják el, a felső tagozatos diákok a portán vehetik át.

A kabátok, iskolatáskák elhelyezése:
Alsós osztályaink az alsós munkaközösség megállapodása alapján a tantermükben hagyhatják, vagy az előtérben a fogason, a táskákat az alatt, illetve az aula alsó részén, az oldalt elhelyezett sörpadokon és alattuk rendezetten helyezhetik el. Amennyiben üres, az olvasóterem melletti fogasokat is igénybe vehetik.
A felsős tanulók a kabátokat a saját szekrényükben, vagy az előtérben a fogason, a táskákat az alatt, illetve az aula alsó részén, az oldalt elhelyezett sörpadokon és alattuk rendezetten helyezhetik el.

A könyvtárhasználat legfontosabb szabályai

A kölcsönzés minden beiratkozó olvasó számára térítésmentes.

Az iskolából való távozáskor (költözés, iskolaváltás, munkahely változtatás, stb.) rendezni kell a könyvtári tartozásokat. A könyvtár használatával kapcsolatos tudnivalókat a könyvtári SZMSZ tartalmazza.

Könyvtárunk a „C” épületben található, így célirányos látogatása esetén megközelítése felügyelet nélkül is engedélyezett a „B” épületen át.

Tanulók megjelenése, felszerelése

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, életkori sajátosságainak megfelelő, tiszta és gondozott. Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó, tartózkodjon a kihívó és kirívó megjelenéstől!

A tanuló saját és más testi épségét veszélyeztető kiegészítőket (műköröm, ékszer, testékszer, stb.) nem viselhet.

A nemzeti ünnepélyeken, a ballagáson és a vizsgákon az ünnepi ruha: sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing viselése kötelező!

Testnevelés órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni: fehér póló, sötét tornanadrág, melegítő (az időjárásnak megfelelően), tornacipő.

Nem hozható be, nem hordható, viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarab, tárgy.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az alsóbb évfolyamokon ajánlott!

2.2. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

A tanulói jogviszony a beiratkozás napjával kezdődik, de gyakorlása bizonyos esetekben az első tanév megkezdésének első napjától van érvényben.

Más iskolából való átvétel a szülő személyes bejelentkezése alapján történik. Az átvételről az igazgató dönt.

Átvétel esetén a tanulónak a helyi tantervnek megfelelő felszerelést be kell szereznie. Különbözeti vizsga letételéről, valamint annak időpontjáról a szaktanár bevonásával az igazgató dönt.

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanuló másik iskolában folytatja tanulmányait,
- nem tanköteles korú tanulók esetében a törvényben előírt igazolatlan óraszámot meghaladó hiányzás esetén,
- fegyelmi eljárás keretében a nem tanköteles tanulók esetében a házirend súlyos, sorozatos megszegésekor.

2.3. A FELVÉTEL ÉS A SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYA

Ha intézményünk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, **előnyben részesíti azon tanulókat**, akiknek testvére már jogviszonyban áll az intézménnyel. A fennmaradó helyeket az alábbi sorrend alapján tölti fel az engedélyezett létszámhatárig:

A felvétel sorrendje:

1. Több, speciális kritériummal rendelkező tanulók (HH, SNI, különleges helyzetű).
2. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmének teljesítése (HHH-s arányok figyelembe vétele; települési arány/körzet arány).
3. SNI tanulók felvétele: a jogosultság igazolásához szakvélemény szükséges (létszámuk nem haladhatja meg az adott osztálylétszám 15 %-át).

4. Különleges helyzetű tanulók felvétele:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskolánk körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Ha a felvételi keretszám hamarabb megtelik, azaz a sorrendben hamarabb következő csoportnál elfogynak az üres helyek, az adott csoporton belül is sorsolás útján dönt intézményünk a felvehető tanulókról.

Sorsolás útján történő felvétel:

Ha intézményünk – 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 meghívjuk, és nyilvános sorsolást tartunk az iskolavezetés és a fenntartó képviselője jelenlétében.

A sorsolást - a prioritás figyelembe vételével - sorrendben, csoportonként tartjuk, ha szükséges.

A sorsolást a gyermek nevével ellátott névtábla kihúzásával a fenntartó képviselője végzi, a még szabad férőhelyek betöltéséig.

Az elutasításról a törvényben meghatározottak szerint határozat készül.

2.4. A TÁVOLMARADÁS, KÉSÉS IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA, A KÉSÉSEKHEZ KÖTŐDŐ SZABÁLYOZÁS MÓDJA

A távolmaradást, késést igazolni kell. Az igazolást adhatja az arra jogosult orvos, a szülő vagy gondviselő, a pedagógus, az iskola igazgatója, az utazási vállalatok illetékesei (MÁV, Volán) és a hatóságok.

A szülő, a gondviselő félévente 3-3 tanítási napra igazolhatja gyermeke iskolai hiányzását. Hosszabb távollétet a szülő az iskola igazgatójától írásban kérhet (pl. üdülés, külföldi út), az engedélyt az igazgató írásban adja meg.

Iskolánk hetedik és nyolcadik évfolyamos tanulói további két napot vehetnek igénybe középiskolai nyílt órák látogatására előre bejelentve szülői hozzájárulással.

A tanulókat sportegyesületi versenyekre hivatalos kikérővel lehet az iskolai jelenlét alól mentesíteni, az engedélyt az iskola igazgatója adhatja meg.

Minden egyéb esetben – iskolai szervezésű tanulmányi verseny, sportverseny, szereplés stb. – az igazgató engedélyezheti a tanulók iskolai távolmaradását.

Az igazolást, a mulasztást követő öt munkanapon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek.

Késésnek számít, ha órakezdés után ér be a tanuló az órára. A késések idejét percek szerint jelölni kell az elektronikus naplóban, s azok 45 percenként átváltandók igazolatlan órára.

Ha az óra végéig nem ér be a tanuló, hiányzásnak számít a távolléte.

A mulasztások összesítéséért és figyelemmel kíséréséért az osztályfőnök a felelős. A tanuló tőle kaphat tájékoztatást mulasztott óráinak számáról.

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.

Az igazolatlan hiányzást az osztályfőnök köteles jelezni az iskolavezetés felé, aki intézkedésre jogosult a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban az alábbiak szerint:

- A tanuló első igazolatlan mulasztásakor az iskola értesíti a szülőt, és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire is.
- A tanuló második igazolatlan mulasztásakor az iskola felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, az iskola igazgatója köteles a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni. Felhívja a családi pótlék jogosultját a jogkövetkezményekre.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család és gyermekjóléti központot. Kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

Az iskolát tanítási időben csak engedéllyel lehet elhagyni. A szülő írásban vagy szóban kikérheti a tanulót a tanítási nap egy részéről (pl. orvosi vizsgálat, családi ok miatt), akit elengedhet az osztályfőnök, az órát tartó nevelő, a napközis nevelő, az igazgatóhelyettesek és az igazgató.

Az egyéb foglalkozásról a szülő vagy gondviselő személyes vagy írásos kérelme alapján távozhat a tanuló.

A tanulót rosszulléte, betegsége miatt a szülő elviheti az iskolából, vagy saját felelősségére kérheti gyermeke elengedését, hazaküldését az iskolával történő egyeztetés után.

Hatósági igazoltatás

A tanuló betegség, orvosi vizsgálat stb. esetén a szülő által kiállított dokumentummal bizonyíthatja hatósági igazoltatáskor az iskolától való távolmaradás okát.

2.5. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALÁNAK SZABÁLYOZÁSA

A tanuláshoz nem szükséges tárgyak a tanítási órán nem használhatók.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel a szülő felelősségével járhatnak. Az így érkezők kötelesek a kerékpárt, rollert a tárolóban (fenyves) elhelyezni és lezárni. Ezekért az intézmény nem vállal felelősséget.

Szigorúan tilos az iskola területére és az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre mások testi épségét veszélyeztető tárgyat (pl. csúzlit, kést, petárdát stb.) bevinni. A veszélyes tárgyakat a pedagógus megőrzésre átveszi, a titkárságon leadja. Az iskola erről értesíti a szülőt.

Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget, ezért kérjük, hogy a tanulók csak az iskolai munkához szükséges felszerelést, tárgyakat hozzák magukkal! Napközben kabátjukat, az éppen nem szükséges holmijukat a szekrényben helyezzék el, mely zárható.

2.6. AZ OKTATÁSI-NEVELÉSI INTÉZMÉNY KÁROKOZÁSI FELELŐSSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK (SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS)

A tanuló köteles megőrizni, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Szándékos rongálás esetén 100%, nem szándékos károkozás esetén a térítés mértékét mérlegeljük, maximális mértékét az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdése határozza meg.

A tanuló egész tanévre kölcsönözhet a könyvtárból tankönyvet, melynek épségéért felelőssé válik. Ha használhatatlanná válik a tankönyv, kártérítési felelősség terheli a tanuló szülőjét.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

(Egyéb szabályozás SZMSZ)

2.7. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ ÉS ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.

Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.

A bombariadó miatti tanítási elmaradás tanévhosszabbítást von maga után.

A pedagógusok a saját maguk készítette, a hagyományostól eltérő oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra, egyéb foglalkozásokra.

A felsős tanulói szekrényeket a tanulónak mindig zárva kell tartania. A tantermek, a tornaterem, öltözők zárásáról a szaktanár gondoskodik.

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek.

A gyűrű, nyaklánc, óra, testékszerek használata balesetveszélyes, ezért viselése tilos a technika és a testnevelés órákon.
Az iskola egész területén tilos dohányozni, bármilyen növényi magot, szeszesitalt, kábítószert, egészségkárosító szert fogyasztani.

A tanuló köteles jelezni, ha az iskola területén veszélyt, vagy veszélyt okozó tevékenységet, balesetet észlel.

2.8. AZ ISKOLÁBAN MŰKÖDŐ BÜFÉ

A büfében csak olyan termékek árusíthatók, melyek megfelelnek a 20/2012. EMMI rendelet 129.§, valamint az Országos Élelmezés-, és Táplálkozástudományi Intézet ajánlásának. Az iskolai büfét a diákok csak szünetekben használhatják, jelzőcsengetéskor be kell fejezni a vásárlást, el kell hagyni a büfé területét.

2.9. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az étkezési térítési díjakat, a befizetések rendjét, a kedvezmények igénybevételének, betegség esetén az étkezés lemondásának menetét az Pécsi Ellátó Központ szabályozza. Honlapjukon és az iskola honlapján elérhetőek az információk.

A jogszabályok és az iskola alapító okirata által meghatározott kötelező alapszolgáltatások és iskolai szakkörök, sportfoglakozások ingyenesek.

Az intézményünkben működő sportegyesület, külsős szakköri vagy egyéb foglalkozás, a tevékenységéért térítési díjat kérhet, de az anyagi hozzájárulás szervezése az iskola közvetítése nélkül zajlik.

3. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanuló jogait és kötelességeit részletesen tartalmazza a 2011. évi CXC. törvény a köznevelésről 46. §-a.

3.1. A TANULÓK LEGFONTOSABB KÖTELESSÉGEI

Részt vegyen a tizenhat óráig tartó iskolai foglalkozásokon (az egyéb foglalkozások alól mentesítést az iskola igazgatója adhat szülői kérvényre). Az intézmény területét tanítási időben engedély nélkül nem hagyhatja el.

Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

Közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában, életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus irányítása mellett.

Megtartsa az iskola használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, természeti környezetét. Ne okozzon kárt az iskola és társai tulajdonában, rongálás esetén az anyagi felelősség a szülőt terheli.

Tiszteletben tartsa az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait. A tanuló tartózkodjon a tiszteletlen szavak használatától, durvaságtól, társaival, tanáraival, az iskola dolgozóival szemben. Ebből adódóan tilos a verekedés, a társ gúnyolása családi élete, vallási hovatartozása, testi felépítése, származása, stb. miatt.

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei, hogy

- minden tanórára képességei szerint felkészüljön,
- minden tanítási órán felszerelése hiánytalan legyen,
- a tanítási óra menetét ne zavarja beszélgetésével, levelezésével,
- telefonjával ne zavarja az órát,
- a kötelező és választott foglalkozásokon fegyelmezetten dolgozzon,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

A kötelezettségek megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után.

3.2. A TANULÓK LEGFONTOSABB JOGAI

A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A tanuló joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, figyelembe véve életkori sajátosságaiból adódó szükségleteit.

A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, kérésére tájékoztatást kaphat a róla nyilvántartott adatokról.

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló családi indíttatásra vagy belső meggyőződésből bármely vallási felekezet, gyermekszervezet tagja lehet. Ebből fakadó viselkedésével, gondolkodásával azonban ne sértse társai jogait.

A tanuló minden őt érintő kérdésben **véleményt nyilváníthat** úgy, hogy ne sértse mások érdekeit, ne zavarja vele a tanítási órák rendjét. A véleménynyilvánításra felhasználhatja az iskolai gyűléseket is, ha azt írásban előre jelzi. A tanuló az általa felvetett kérdésekre választ kell, hogy kapjon a törvény biztosította időn belül (30 nap).

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az őt érintő **döntések meghozatalában**. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló választó és választható a diákönkormányzatba, a választás szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.

A tanuló joga, hogy személyes adottságának megfelelően megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A tanuló joga, hogy az iskolai tankönyveket térítésmentesen használja.

A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet a védőnőnél, iskolapszichológusnál, szociális segítőnél vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót és a szülőt. A szűrővizsgálatokon való részvétel minden tanuló elemi érdeke.

A tanulók a gyermekjóléti szolgáltatásokat igénybe vehetik. A gyermekjóléti szolgálat és az iskola közötti kapcsolatot a tanuló osztályfőnöke/igazgatóhelyettes látja el, alkalomszerű vagy meghatározott időnkénti megbeszéléseken.

A tanuló joga különösen, hogy

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Jogorvoslatért az oktatási jogok biztosához fordulhat.

3.2.1. SÚLYOS JOGELLENESSÉG

- Súlyos jogellenességnek számít az agresszió, más tanuló bántalmazása, megverése, megalázása.
- Megalázásnak, lelki erőszaknak minősül a kicsúfolás, a kiközösítés, a durva bánásmód, a rágalmazás is.
- Ugyanígy súlyos jogellenességnek minősül a jogszabályban felsorolt tiltott eszközök behozatala az iskolába, illetve szúró-vágó eszközök mást veszélyeztető használata, öngyújtó használata, mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábítószer, alkohol iskolába való bevitele, fogyasztása, ill. kínálása, dohányzás, Elf Bar elektromos eszközzel, gyógyszerrel, mérgező anyaggal történő visszaélés).
- A súlyos jogellenesség előzmény nélkül is azonnali szigorú fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást von maga után.

3.2.2. KÖZÖSSÉGELLENES MAGATARTÁS

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 intézkedések.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója 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 igazgatója 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. [1]

3.3. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

3.3.1. *A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE*

A tanulók tájékoztatása:

- a tanulóközösség egésze részére havi rendszerességgel, iskolagyűlésen, folyamatos tájékoztatás történik a faliújságon és az iskolai hangosbemondón keresztül,
- osztályfőnöki órákon,
- diáktanácson, Öko-tanácson,
- honlapon: www.pazmanysuli.hu,
- iskolai Facebook csoporton keresztül (Pázmány Suli),
- elektronikus naplón keresztül

A tanulók véleménynyilvánítása:
Problémától függően véleményét mindig a legmegfelelőbb személynek, vagy érdekképviseleti csoportnak mondja el:

[1] Forrás: Petróczi Gábor igazgató, tanügyigazgatási szakértő honlapja. Átvettük a szakértő által javasolt szabályozást e pont esetén. https://www.petroczigabor.hu/cikkek/tanugyigazgatas/a-hazirend-modositasifeladatai.html

- az osztályfőnöki órákon,
- a szaktanárral, illetve osztályfőnökkel egyeztetett időpontban,
- az iskolavezetéssel egyeztetett időpontban,
- a DÖK-gyűléseken, Öko-tanács gyűlésen,
- iskolagyűlésen.

3.3.2. *A DIÁKÖNKORMÁNYZAT*

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, konkrétan az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl – 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120.§ (2) és (5) bekezdésében meghatározott ügyekben.

A tanulók érdekvédelmét és tanórán kívüli szabadidős tevékenységét szervező közösség a diákönkormányzat.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, eszközeit rendezvényein térítésmentesen használhatja, egyeztetés alapján.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti és a felnőtt fórumokon a képviseletet ellátja. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Minden tanévben legkésőbb május végéig a diákönkormányzat diákközgyűlést hívhat össze, melynek előkészítését, lebonyolítását a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet szabályozza.

A diákönkormányzat egy tanítás nélküli munkanap programját a tanulók igényeinek felmérésével állítja össze minden tanévben.

A diákönkormányzat félévente két alkalommal minősítést készíthet az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon, a diákönkormányzatot koordináló tanár jelenlétében. A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola igazgatójának, aki azt eljuttatja az étkezést biztosító szolgáltatónak.

A tanulók nagyobb csoportja

- A szülői szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatban a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
- Intézményünk a tanulók nagyobb csoportjának a tanulók 40%-át tekinti.

3.4. TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A jutalmazás célja a kimagasló, kiváló teljesítmények elismerése, pozitív magatartásformákra ösztönzés, az önmagához képest történő fejlődés elismerése.

Az iskolánkban alkalmazott jutalmazás formái:

Szaktanári, osztálytanítói dicséret (többször is adható):

- tantárgyban nyújtott kimagasló teljesítmény, példamutató szorgalom, kitartó munka,
- iskolán belüli versenyen elért helyezés, egyéb versenyen való részvétel,
- szakköri munka,
- tanulmányi munkában, teljesítményben kiemelkedő fejlődést mutat.

Osztályfőnöki dicséret (többször is adható):

- kiemelkedő közösségi munka,
- saját magához mérten kitartó, egyenletes munka, fejlődés,
- színvonalas szereplés,
- példamutató magatartás.

Igazgatói dicséret (többször is adható):

- városi, megyei versenyeken elért I.-III. helyezés (tanulmányi- és sportversenyek),
- iskola jó hírnevét növelő teljesítmény,
- nagyobb nyilvánosság előtti szereplés,
- kiemelkedő tanulmányi munka,
- év végi kitűnő tanulmányi eredmény és példamutató magatartás,
- kiemelkedő közösségi munka.

Nevelőtestületi dicséret (törzskönyvben, bizonyítványban, naplóban, tanév végén):

- országos tanulmányi versenyen elért kimagasló eredmény, helyezés,
- több versenyen elért kimagasló eredmény, jó magatartás és tanulmányi eredmény,
- kitűnő tanulmányi eredmény és példamutató szorgalom egész éves teljesítmény esetén.

Napközis, illetve tanulószobás dicséret (többször adható):

- napköziben ill. tanulószobán nyújtott kiemelkedő közösségi munka,
- példamutató szorgalom.

Év végi iskolai oklevelek:

- kitűnő rendű diák oklevél:
  - jó vagy példás magatartás
  - példás szorgalom
  - minden tantárgyból jeles osztályzat
  - KRÉTA naplóba igazgatói dicséret bejegyzésre kerül
  - az oklevelet az igazgató adja át a tanévzáró ünnepélyen
- jeles rendű diák oklevél:
  - jó vagy példás magatartás
  - példás szorgalom
  - maximum 2 tantárgyból jó, a többiből jeles osztályzat
  - KRÉTA naplóba igazgatói dicséret bejegyzésre kerül
  - az oklevelet az osztályfőnök adja át bizonyítványosztáskor
- igazgatói dicsérő oklevél:
  - városi, megyei és országos versenyen elért kiemelkedő eredmény,
  - kiemelkedő tanulmányi munka,
  - kiemelkedő sport vagy közösségi tevékenység,
  - kiemelkedő szakköri, sporttevékenység.

- KRÉTA naplóba igazgatói dicséret bejegyzésre kerül
- az oklevelet az osztályfőnök adja át bizonyítványosztáskor

- osztályfőnöki dicsérő oklevél:
  - KRÉTA naplóba az osztályfőnöki dicséret bejegyzésre kerül
  - az oklevelet az osztályfőnök adja át bizonyítványosztáskor

Év végi egyéb tárgyjutalom, 4. és 8. évfolyam esetén plakett:

- jó vagy példás magatartás
- 4, illetve 8 évig kitűnő tanuló,
- több versenyen elért kiemelkedő teljesítmény,
- iskolai hírnév öregbítése,
- jó tanuló, jó sportoló cím esetén.
- KRÉTA naplóba igazgatói dicséret bejegyzésre kerül
- a plakettet az igazgató adja át ballagáskor/bizonyítványosztáskor

Az év sportolója kupa:

- az iskola színeiben elért kiemelkedő sporteredményért 8. évfolyamos tanulónak szaktanári javaslatra, nevelőtestületi véleménynyilvánítással.
- KRÉTA naplóba igazgatói dicséret bejegyzésre kerül
- a kupát az igazgató adja át bizonyítványosztáskor

Anyagi hozzájárulás (DÖK, alapítvány):

Osztályfőnök, DÖK javaslata alapján,

- kiránduláshoz,
- színházlátogatáshoz,
- versenyekhez,
- egyéb.

A diákközösség által javasolt díj:

Az alsó tagozatos osztályokban végzett kiemelkedő közösségi munkáért

- Zénó-díj
- a díjat az igazgató adja át az ütemtervben meghatározott időpontban.

3.5. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Elsődleges célunk, hogy ráébresszük a tanulót a helyes magatartásformák követésére. Amennyiben az elvárt emberi normáknak nem megfelelően viselkedik, fegyelmező intézkedésben részesül, a fokozatosság elvét alkalmazva.

Tanulóinkkal kapcsolatos fegyelmi intézkedéseknél figyelembe kell venni a tanulók életkori sajátosságait, a körülményeket, az esetleges külső ráhatásokat.

1. **fokozat**

Az iskolánkban alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

Szaktanári figyelmeztetés adható, öt alkalom után a következő fokozat megfelelő kategóriája követi, 5 után a szülőt az osztályfőnök értesíti):

- többszöri hiányos felszerelés,
- házi feladat többszöri hiánya,
- az órai munka zavarása,
- a házirend megsértése

Napközis, illetve tanulószobás figyelmeztetés (egy tanévben maximum ötször adható, öt alkalom után a következő fokozat megfelelő kategóriája követi, 5 után a szülőt az osztályfőnök értesíti):

- napközi, illetve a tanulószoba munkájának zavarása,
- késés a foglalkozásról.
- a házirend megsértése

2. fokozat

Osztályfőnöki figyelmeztetés (öt szaktanári figyelmeztetés után mindenképpen, egy tanévben maximum kétszer adható, a szülőt az osztályfőnök értesíti/behívja):

- házirend megsértése,
- társai órai munkájának rendszeres zavarása,
- többszöri késés,
- kihívó viselkedés, öltözködés.
- 2 óra igazolatlan hiányzás után

Osztályfőnöki intő (osztályfőnöki figyelmeztetés után mindenképpen, egy tanévben maximum egyszer adható, a szülőt az osztályfőnök behívja):

- előbbiek ismételt előfordulása
- 3-7 óra igazolatlan hiányzás után

Osztályfőnöki megrovás (osztályfőnöki intő után mindenképpen, egy tanévben maximum egyszer adható, a szülőt az osztályfőnök behívja):

- előbbiek ismételt előfordulása
- 8-10 óra igazolatlan hiányzás után

Napközis, illetve tanulószobás megrovás (öt napközis, illetve tanulószobás figyelmeztetés után mindenképpen, a szülőt az osztályfőnök behívja):

- a házirend napközis, illetve tanulószobás foglalkozáson való rendszeres megsértése

3. fokozat

Igazgatói figyelmeztetés (egy osztályfőnöki megrovás után azonnal, egy tanévben egyszer adható, a szülőt az igazgató/helyettes behívja):

- a házirend megszegése,
- társainak veszélyeztetése,
- rendszeres szabálysértések,
- tiszteletlen magatartás tanáraival szemben.
- 11-14 óra igazolatlan hiányzás után

Igazgatói intő (egy igazgatói figyelmeztetés után azonnal, egy tanévben egyszer adható, a szülőt az igazgató behívja):

- a házirend ismételt megszegése,
- szándékos rongálás,
- társainak veszélyeztetése,
- rendszeres szabálysértések,
- tiszteletlen magatartás tanáraival szemben.
- 15-19 óra igazolatlan hiányzás után

Igazgatói megrovás (egy igazgatói intő után azonnal, egy tanévben egyszer adható, a szülőt az igazgató behívja):

- magatartásával rendszeresen megsérti mások jogait,
- a házirend súlyos megsértése,
- ismételt szándékos rongálás.

- 20 órát meghaladó igazolatlan hiányzás után

4. fokozat

Nevelőtestületi megrovás szóban és írásban (egy igazgatói megrovás után mindenképpen, egy tanévben egyszer adható, a szülőt az igazgató behívja):

- kirívóan súlyos kötelességszegés,
- szándékos veszélyeztetés és károkozás,
- a házirendet többször súlyosan megsértő magatartás.

Amennyiben a tanuló vétségének súlya az osztályfőnök vagy a szaktanár megítélése alapján nem teszi indokolttá a következő fokozatot, akkor alacsonyabb fokozat adható.

Egyéb fegyelmező intézkedések:

- eltiltás rendezvényektől, kirándulásról, szervezett, de nem kötelező iskolai foglalkozásokról

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor kirívó esetben a fokozatosságtól eltekinthet a nevelőtestület és hatással vannak a tanuló magatartásjegyére.

A fegyelmező intézkedések bejegyzésre kerülnek az elektronikus naplóba is.

Fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába.
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a (nevelőtestület) hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárás során az 1993. évi LXXX. Törvény 76. §-a szerint kell eljárni.

3.6. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE

Magatartás osztályzattal értékeljük az iskolában és az iskolai programokon tanúsított kulturált viselkedést a felnőttekkel és társakkal, valamint a közösségben és a közösségért végzett munkát.

3.7. AZ ISKOLÁBAN A MAGATARTÁS ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI A KÖVETKEZŐK:

A tanuló adott hónapban kapott magatartásjegyének eldöntése során csak a tárgyhavi fegyelmi intézkedések vehetők figyelembe. Amennyiben magatartása és viselkedése a félév/tanév folyamán javulást mutat, az év végi magatartás jegye is jobb lehet az adott osztályban tanító szaktanárok döntése alapján.

A félévi és év végi értékelésnél alapvetően az alábbi szempontok érvényesülnek:

Példás (5) az a tanuló, aki: a házirendet betartja; tanórán és tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik; kötelességtudó, feladatait teljesíti; önként vállal feladatokat és azokat teljesíti; tisztelettudó; társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik; az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz; óvja és védi az iskola felszereléseit, a környezetet; az iskolán kívüli magatartása is példamutató.

Osztályfőnöki fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben.

Jó (4) az a tanuló, aki: a házirendet betartja; tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik; feladatait teljesíti; feladatokat ritkán vállal, a rábízottakat teljesíti; az osztály vagy az iskolai közösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt; az iskolán kívüli magatartása ellen nincs kifogás.

Fegyelmi fokozata legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztető.

Változó (3) az a tanuló, aki: az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be; a tanórán vagy tanórán kívül többször viselkedik fegyelmezetlenül; feladatait nem teljesíti minden esetben; előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva; a felnőttekkel, s társaival szembeni magatartása időnként kifogásolható; a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik, az iskolán kívüli viselkedése időnként kifogásolható.
Fegyelmi fokozata legfeljebb igazgatói figyelmeztető.

Rossz (2) az a tanuló, aki: a házirend előírásait sorozatosan megsérti; feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti; magatartása fegyelmezetlen, rendetlen; társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik; fegyelmezetlen, durva megjegyzéseivel, közbeszólásaival rombolóan hat a közösségre; viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelés, oktatást akadályozza, iskolán kívüli rossz magatartásával intézményünk rossz hírét kelti.
Fegyelmi fokozata igazgatói figyelmeztetőnél súlyosabb.

3.8. A TANÓRÁKON KÍVÜLI PROGRAMOKON, RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Az iskola pedagógiai programjának megvalósítását segítő, ahhoz illeszkedő iskolán kívüli programok, rendezvények idejére és helyszínére a házirend hatálya kiterjed a tanulókra. Ilyen programok pl. az erdei iskola, a téli és nyári táborozások, az osztálykirándulások, kulturális intézmények, programok látogatása, sportrendezvények, versenyek, tanulmányi séta stb.

Kötelező a házirendben foglaltak betartása ilyenkor is, annak szándékos megsértése felelősségre vonással jár.

Szorgalom osztályzattal értékeljük a képességeknek megfelelő tanulmányi munkát, felkészültséget és aktivitást az órán, valamint a felszerelés meglétét.

3.9. AZ ISKOLÁBAN A SZORGALOM FÉLÉVI ÉS ÉV VÉGI ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI:

Példás (5) az a tanuló, aki: képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt; tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi; a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi; munkavégzése pontos, megbízható; a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz; taneszközei tiszták, rendesek, és

ezeket a tanítási órákra mindig elhozza; a tanítási órákra legjobb képességei szerint mindig pontosan felkészül, ott figyel, érdeklődik, és erre ösztönzi társait is.

Jó (4) az a tanuló, aki: képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt; rendszeresen, megbízhatóan dolgozik; a tanórákon többnyire aktív; a tanítási munkába bekapcsolódik; az önképzésben részt vesz; segít társainak; többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozásokon vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti; taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, akinek: tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől; tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti; felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik; érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja; önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik; a tanítási órákon alkalmanként passzív, önellenőrzése hiányos.

Hanyag (2) az a tanuló, aki: képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében; az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg; tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen; feladatait folyamatosan nem végzi el; felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek; nem készül fel a tanítási órákra, megbízhatatlan, önállótlan, közönyös; passzív, rendetlen, hanyag munkájával másokra is rossz hatással van; a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül, bármely tantárgyból elégtelen félévi vagy év végi osztályzatot kapott.

4. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óratervek alapján az igazgató minden tanév áprilisában elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a következő tanévben választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tantárgyválasztás egy tanítási évre szól.

Bármely ezzel kapcsolatos módosítás csak szülői írásbeli kérelem esetén, az osztályfőnökkel és a szaktanárral történő egyeztetés után az igazgató engedélyével történhet.

4.1. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

Egyéb foglalkozások körébe tartozik iskolánkban a napközi, tanulószoba, szakkörök, sportfoglalkozás angol nyelvi tehetséggondozó foglalkozások, egyéni és kiscsoportos fejlesztések és tehetséggondozások, felvételi előkészítők.

A következő tanévi egyéb foglalkozások tervezéséhez május 20-ig igényfelmérést végzünk.

Az egyéb foglalkozásokra (napközi, tanulószoba, szakkörök, stb.) a diák szeptember 10-ig, szülői aláírással jelentkezhet. A felvett tanulók számára a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

Tanulószobáról, napköziből csak indokolt esetben, az igazgatóval való egyeztetés után, szülői kérésre lehet kiiratkozni.

Az alsó és felső tagozatosok a napközis foglalkozást és a tanulószobát a tanítási órák befejezésétől 16^{00} óráig vehetik igénybe. Minden csoportban délután védett tanóra van, ezért ebben az időszakban a gyermeket csak kivételes, indokolt esetben lehet elkérni.

Az egyéni és kiscsoportos fejlesztéseken, tehetséggondozáson a szaktanár javaslatával és a szülő engedélyével vehetnek részt a tanulók.

A szakvélemény (BTMN, SNI) alapján szervezett foglalkozásokon a részvétel kötelező, arról mentesítés nem adható. A foglalkozások időpontjáról, a fejlesztést végző pedagógus személyéről írásban értesítést küldünk a szülőnek.

A tanulók kezdeményezhetik diákkörök megalakítását, de ehhez minden esetben fel kell kérniük egy tanárt, aki a felügyeletet ellátja, a felelősséget vállalja. Az igazgatót tájékoztatják a diákkör tervezett céljairól, valamint az engedélyét kérik, hogy a diákkör elkezdhesse működését.

4.2. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI

4.2.1. *A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE*

Javítóvizsgát a vizsgázó az iskola igazgatója által a tanév rendjében meghatározottak szerint, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Osztályozó vizsgát a félévi és év végi teljesítmény meghatározása érdekében januárban és júniusban szervezzük meg. Indokolt esetben ettől eltérő időpontban is szervezhető a tanév folyamán.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezésekor írásban tájékoztatjuk.

4.2.2. *AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI*

Az osztályozóvizsgáról 20/2012. EMMI rendelet 64-65. § rendelkezik.

4.2.2.1. *Értesítés tanulmányok alatti vizsgáról*

Az osztályfőnök, a szaktanárok jelzése alapján, az osztályozó, különbözeti és javítóvizsgára kötelezett tanulót és szüleit írásban tájékoztatja a vizsga időpontjáról, menetéről és a szaktanár által összeállított vizsgakövetelmények elérhetőségéről.

A szaktanár egy példányt köteles leadni a tájékoztatóból (tanuló nevével, osztályával, tankönyv(ek) címével, témakörök megnevezésével) a titkárságon.

4.2.2.2. *Vizsgára jelentkezés módja*

Osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezni. Osztályozó vizsgára a jelentkezés határideje: a tervezett vizsga előtt egy hónappal.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

5. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA, A SZÜLŐK HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával betekinthet.
Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető.
Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz.
Az elektronikus naplóhoz a szülőknek gondviselői, illetve külön a tanulóknak tanulói hozzáférést a beiratkozást követően a rendszergazda biztosít, melyről a szülőt e-mailben részletesen tájékoztatjuk.
Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
A szülő az elektronikus napló felületén e-ügyintézés keretében is igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

6. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJÉNEK SZABÁLYA

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény:
- 46. § (5) bekezdése, valamint a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.
– 93/E. § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.
A tankönyvfelelős legkésőbb augusztus 21-ig – a helyben szokásos módon – közzéteszi azoknak a tartós tankönyveknek a listáját, amelyeket az iskola könyvtári kölcsönzéssel biztosít diákjai részére, a tanév végén jó állapotban vissza kell szolgáltatni. Ezekbe tollal beleírni, aláhúzni vagy szövegkiemelővel kijelölni nem lehet. A diákok az ingyenesen átvett könyveket a tőlük elvárható gondossággal kezelik. Amennyiben megrongálódik, kölcsönözhetetlenné válik, elveszik, a következő térítési díjat kötelesek fizetni: a könyv használatának első éve után 75%, a második éve után 50%, a harmadik éve után 25%.
A tartós tankönyveket az adott tanév végén - az előzetesen kiírt időpontban-, de legkésőbb június 12-ig le kell adni az iskola könyvtárában. A javítóvizsgára készülő tanulók az adott tantárgyból maguknál tarthatják tartós tankönyvüket, nekik az utolsó javítóvizsga napján kell leadniuk.

7. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

Értékelés

Egy tanítási napon belül egy - egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni, időpontját legalább egy héttel előre be kell jelenteni és a kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül a tanulónak kézhez kell kapnia.

A szülő számára a témazárókba való betekintést a szaktanár biztosítja.

A röpdolgozatokat és az írásbeli feleleteket a tanár végleg kiadhatja a tanulók számára.

Félév és év vége előtt egy és fél hónappal az osztályfőnöknek írásban értesítenie kell a gyenge eredménnyel szereplő tanuló szüleit.

A tanulási nehézséggel küzdő tanulóink esetén hangsúlyt fektetünk a szakértők által javasolt számonkérési mód alkalmazására.

Felmentés, kérelem

A gondviselő kérelmet adhat be az igazgatónak, hogy a Szakértői Bizottság, illetve a Nevelési Tanácsadó javaslatát figyelembe véve mentesítse a tanulót adott tantárgy értékelése és minősítése alól (a javaslat alapján részben vagy egészben). Az igazgató az általa meghozott határozatról a tanuló gondviselőjét és osztályfőnökét írásban értesíti. Az adott tantárgyból felmentett tanulók félévkor és év végén szöveges értékelést kapnak munkájukról.

A gondviselő kérelmére az igazgató legfeljebb heti 2 testnevelésóra részvétele alól mentesítheti a mindennapos testnevelés oktatásban részesülő tanulót, a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján - versenyengedély birtokában - a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával abban az esetben, amennyiben a testnevelés órát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi. Az igazgató a tanuló órarendje alapján kijelöli a megfelelő órákat.

Testnevelés alóli felmentést csak szakorvos igazolhat. Ha a tanuló egészségügyi állapota megkívánja, akkor a gondviselő kéréssel fordulhat a szaktanárhoz. Kötelező úszásoktatás miatti felmentés csak szakorvosi javaslatra adható.

A tanuló által előállított termékek

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után az iskola - kérelemre - a tanuló részére visszaadja.

(Egyéb szabályozás: SZMSZ)

Plakátok, hirdetések

Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, az igazgató vagy a helyettes előzetes engedélyével szabad!

8. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A házirend előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető a titkárságon, az igazgatói irodában, a tanáriban (nyomtatva és elektronikusan), a szülői szervezet képviselőjénél.

A házirendet az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek közzétesszük, igény esetén papíralapon átadjuk.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején, illetve változás esetén hatálybalépésekor, az osztályfőnököknek ismertetnie kell a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskolavezetéstől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Mellékletben megtalálható az elfogadásról szóló jegyzőkönyv és a jelenléti ív.