DUDARI ÁLTALÁNOS ISKOLA

8416 Dudar, Hunyadi u. 13.

HÁZIREND

2026.

1. Általános rendelkezések 4
1.1. Az intézmény adatai 4
1.2. A házirend célja és feladata 4
1.3. A házirend hatálya 4
1.4. A házirend nyilvánossága 4
2. Jogok és kötelességek 5
2.1. A tanuló jogai 5
2.2. A tanuló kötelességei 8
2.3. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai 9
2.4. A tanulók közösségei 10
3. Az intézmény működési rendje 11
3.1. Az iskola nyitva tartása 11
3.2. A csengetés rendje 13
3.3. Az óraközi szünetek 13
3.4. Az étkezés rendje 14
3.5. A hetes feladatai 15
3.6. Hivatalos ügyek intézésének rendje 15
3.7. Napközis foglalkozások és a tanulószoba rendje 16
3.8. Az egész napos oktatás munkarendje 16
3.9. Az iskolai rendezvények rendje 17
3.10. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások rendje 17
3.11. Az intézmény helyiségeinek használati rendje 20
3.12. A tanuló iskolai okmányai 21
3. 12.2. A diákigazolvány 21
3.13. Általános szabályok 22
4. A tanulókat érintő egyéb szabályozások 22
4.1. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása 22
4.1.1. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén 23
4.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 25
4.2.1. Egészségvédelem 25
4.2.2. Tanulói magatartás rendkívüli helyzetben 26
4.2.3. Védő, óvó előírások bombariadó és tűzriadó esetére 26
4.2.4. Sajátos szabályok testnevelés, technika, kémia oktatásában 27
4.3. A tanulók és szüleik rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái 27
4.4. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok 28
4.5. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai 28
4.6. A tanulók jutalmazása 29
4.7.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 30
4.7.1. Fegyelmi eljárás 32
4.8.A tanulók teljesítményének értékelése 34
4.8.1. Tantárgyi értékelés 34
4.8.2. Magatartás jegyek 35
4.8.3. Szorgalom jegyek 36
4.9. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 37
4.10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 38

4.11. Az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges intézkedések 38
4.11.1. Kártérítési kötelezettség 39
5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 39
5.1. A házirend elkészítéséhez, módosításához kapcsolódó feladatok, jogkörök 39
5.2. A házirend elfogadásához kapcsolódó feladatok, jogkörök 39

1. számú melléklet 40

5.3. Legitimáció és hatályosság 43

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Az intézmény adatai

Név:	**Dudari Általános Iskola**
Székhely:	8416 Dudar, Hunyadi u. 13.
Tel/Fax:	88/487-014
Igazgató:	Dombi Gábor
E-mail:	dudariskola@altisk-dudar.edu.hu
Honlap:	www.dudarisuli.hu

1.2. A házirend célja és feladata

1. A házirend az intézmény belső életét szabályozza.

2. Megállapítja a gyermeki, tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

3. Tartalmazza az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

4. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek és tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.3. A házirend hatálya

1. A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottakra egyaránt.

2. Hatályos az intézmény területén, az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokon, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.4. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: www.dudarisuli.hu.

3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető :
   - az iskola irattárában;
   - az iskola tanári szobájában;
   - az iskola igazgatónál;

– az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán és a szülőket szülői értekezleten.

5. A házirendben foglaltakat az iskolába történő beiratkozáskor a szülő megismerheti.

6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán és a szülőkkel szülői értekezleten.

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

2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

2.1. A tanuló jogai

A tanulók általános jogait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 46. §-a tartalmazza. Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az intézmény minden tanulójának joga, hogy:

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak,

- az iskola által biztosított keretek között képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

- képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

- az intézményben biztonságban és egészségben neveljék és oktassák, az iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjék,

- személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa, de e jogai gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi, lelki épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- szükség esetén, ha körülményei azt indokolják különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és a pedagógiai szakszolgálat segítségét igénybe vegye,

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,

- igénybe vegye tanári felügyelettel az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, sportkör),

- szülei kérésére napközis vagy tanulószobai ellátásban részesüljön. A szülők minden tanévben - az iskola által erre a célra rendszeresített adatlapon - írásban kérhetik felvételt. A jelentkező tanulók felvételéről és csoportba sorolásáról az igazgató dönt a magasabb jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével.

- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen szülei írásos beleegyezésével iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más szakköröknek. Miután jelentkezését az intézmény elfogadta, a foglalkozáson való részvétel már kötelesség. Hiányzását a foglalkozásvezető számon kéri. Amennyiben térítési díjat kell fizetnie, erről tanév elején tájékoztatást kell adnia a foglalkozás vezetőjének.

- a jogszabályban meghatározottak szerint törvényes képviselője kérelmezheti az egyéni munkarendet,

- a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,

- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcstanoktatásban részesüljön,

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e joga gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társak tanuláshoz való jogának gyakorlását.

- részt vegyen tanulmányi versenyeken,

- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,

- felzárkóztató foglalkozáson vegyen részt,

- kérelemre – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok között,

- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. A válaszadás módjai: szóbeli kérdésekre lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül választ kell adni, írásban benyújtott kérdésekre 15 napon belül választ kell adni. Tájékoztatást kaphat szóban, írásban a tájékoztató füzeten keresztül. A tanuló a témazáró dolgozatait megnézheti, illetve szülei fogadóórán vagy az illetékes pedagógussal egyeztetett időpontban megtekinthetik.

- a tankönyvek térítésmentesen rendelkezésére álljanak, amelyet az állam biztosít,

- életkörülményeitől függően, kérelemre térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésére. A kérelem az iskola titkárságára nyújtható be, a szükséges igazolásokról is itt kérhető felvilágosítás.

- részt vegyen a Diákönkormányzat munkájában

- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,

- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,

- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny),

- törvényes képviselő útján kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. A választott tantárgy megváltoztatása csak minden év május hónapjában az igazgatónak beadott írásbeli kérelem alapján lehetséges a következő tanévtől kezdődően.

- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárás indítását kérje, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

- törvényes képviselője útján kérje átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

- az oktatási jogok biztosához forduljon.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

2.2. A tanuló kötelességei

A tanulók kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 46. §-a tartalmazza.

A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, iskolatársának emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítsen rászoruló tanulótársain.
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- életkorának és fejlettségének, továbbá az iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásoknak, az iskola és helyiségeinek és az iskolához, tartozó területeknek a használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton (az iskola által szervezett szűrővizsgálatokon való részvétel csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján tagadható meg), elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- az eredményes tanulmányi teljesítmény eléréséhez elkészítse a házi feladatot, az elméleti tanulnivalókat minden órára megtanulja,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.:taneszközök, tankönyvek, tornaruha, rajz, stb. felszerelés) magával hozza,

.

- az iskolán kívüli rendezvényen, programon mindig úgy viselkedjen, hogy iskolánk jó hírnevét öregbítse. Ezeken a rendezvényeken az iskolai szabályok érvényesek, a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét. Tilos a dohányzás, az alkohol, energiaital és a kábítószer fogyasztás.

- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a személyi higiénia alapvető szabályainak betartásával, az életkorának és az iskolai környezetnek megfelelő, az időjáráshoz és az adott tevékenységhez igazodó öltözékben jelenjen meg.

    - nem megengedett a túl mély dekoltázs, valamint a combközépnél rövidebb szoknya viselése.
    - nem megengedett az életkorhoz vagy az iskolai környezethez nem illő, illetve közízlést sértő feliratot, képet, ábrát vagy logót tartalmazó ruházat viselése.
    - alsó tagozatban egészségügyi és higiéniai okokból körömlakk és smink használata nem megengedett.
    - az iskolában balesetvédelmi okokból műköröm és műszempilla viselése nem megengedett.
    - amennyiben a tanuló öltözéke nem felel meg a házirendben foglaltaknak, az intézmény a tanuló számára tiszta, megfelelő váltóruhát biztosíthat, amelyet a tanuló a tanítási idő végéig visel.

- a tanuló az intézmény esemény naptárában meghatározott iskolai ünnepélyeken (rendvényeken, programokon, ballagáson*)* az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg (fehér ing vagy blúz és sötét nadrág vagy szoknya),

- a tanórákon, foglalkozásokon (amelyre előzetesen jelentkezett, pl. szakkörök, stb.) jelen legyen, hiányzásait a szabályozás szerint igazolja,

- a tanuló, aki a tanítási óra előkészítésében feladatot lát el, vállalt feladatának köteles eleget tenni. (szertár, térkép, házi feladat felelős)

- a tanóra befejeztével tegyen rendet maga után és pakoljon össze,

- a szemléltető eszközöket rendeltetési helyükre rakja,

- az iskola épületében váltócipőt használjon.

2.3. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a pedagógusokkal és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel és tanulótársaikkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a pedagógusok és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,

- ismerjék meg nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- csak külön tanári engedéllyel hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz.
- az iskolába elhozott értékekért, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz (pl. mobiltelefon, pénz, ékszerek, stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
- a mobiltelefont az iskolába érkezéskor ki kell kapcsolni. AZ első tanítási óra előtt a kijelölt helyre (doboz, szekrény) be kell tenni. A telefon használata csak tanári engedéllyel lehetséges.
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- tilos az iskolába hozni és fogyasztani egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesitalt, energia italt, drogot, kábító hatású szereket), valamint rágógumit és napraforgó magot. A cukrok fogyasztását lehetőleg mellőzzék. Szeszes ital, energiaital, dohánytermékek, valamint kábító hatású szerek birtoklása és fogyasztása súlyos büntetést von maga után, és a rendőrség, a gyámhatóság, valamint a családsegítő intézet bevonását is eredményezheti.
- tilos az iskolába kést, bicskát, gyufát, öngyújtót és egyéb, használat közben sérülést előidéző tárgyat behozni.

- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják oda valamelyik pedagógusnak,

- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

2.4. A tanulók közössége, a diákönkormányzat

1. A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

2. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

3. A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

   - saját működéséről,

   - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,

   - az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

4. A diákönkormányzat saját szabályzat alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

5. Iskolánk diákönkormányzatának szabályzata megtalálható a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál és az intézményvezetőnél.

6. A diákönkormányzati munkát osztályszinten az osztályfőnök, iskolai szinten a diákönkormányzatot segítő pedagógus segítik.

7. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:

   a) támogatás iskolai szintű programokhoz

   b) helyiség a diákönkormányzat megbeszéléseihez,

   c) diákönkormányzati faliújság a folyosón.

8. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, és önálló programokat szervezhet. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt. A diákönkormányzat által összeállított programon kötelező a részvétel.

9. Aktívan részt vállal a Házirend átdolgozásában.

10. A diákönkormányzatnak alanyi jogon az iskola valamennyi tanulója tagja. Az iskolai diákközgyűlést évente legalább 1 alkalommal össze kell hívni, melyen az igazgatónak vagy megbízottjának a tanulókat tájékoztatnia kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtási tapasztalatairól. A diákközgyűlés összehívását a

diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményvezető felelős.

11. Az osztályközösség a diákönkormányzat legkisebb egysége, amely megválasztja az osztály diákbizottságának tagjait és - 4. osztálytól - 2 fő delegáltja képviseli az iskolai diákönkormányzatban. Minden osztály két szavazattal rendelkezik a diákönkormányzatban.

12. A tanulókat érintő kérdésekben a diákképviselők véleményt nyilváníthatnak a nevelőtestület ülésein, az iskola fórumain vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

13. A nevelőtestület a diákbizottságon keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét.

3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

3.1. Az iskola nyitva tartása

1. Az iskola épülete munkanapokon 6 órától 18 óráig tart nyitva.

2. 7^{15} – 13^{35} óráig tanári ügyeletet biztosítunk.

3. A tanulók az osztálytermekbe 7^{45} órakor léphetnek be, a korábban érkezők az előtérben gyülekeznek.

4. A tanulóknak az iskolába 8^{00} órára kell megérkezniük.

5. A tanítás 8^{10} órakor kezdődik. Előtte 10 perccel a jelzőcsengő figyelmeztetésére a tanulóknak a tantermekben kell tartózkodniuk.

6. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.

7. Az iskola épületében idegen személy csak hivatalos ügyben tartózkodhat. Az iskolát a foglalkozások befejezése után, de legkésőbb 18 óráig be kell zárni. Ettől eltérni a Pedagógiai Programban és az éves munkatervben rögzített események, rendezvények alkalmával lehet. Ennek felelőse az épületet záró alkalmazott, illetve az igazgató. Az épületet záró személy köteles zárás előtt minden helyiségben az áramtalanítást és a nyílászárókat ellenőrizni.

8. Az épület helyiségeinek kulcsát a foglalkozások befejezése után a kulcstartó táblán kell elhelyezni.

9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgató-helyettes adhat engedélyt.

3.2. A tanítási órák csengetés rendje

Tanóra	Tanóra ideje	Szünet
1. óra	8^{10} – 8^{55}	15 perces szünet
2. óra	9^{10} – 9^{55}	15 perces szünet
3. óra	10^{10} – 10^{55}	10 perces szünet
4. óra	11^{05} – 11^{50}	10 perces szünet
5. óra	12^{00} – 12^{45}	5 perces szünet
6. óra	12^{50} – 13^{35}	10 perces szünet
7. óra	13^{45} – 14^{30}	15 perces szünet
8. óra	14^{45} - 15^{30}	

Jelző csengetés az első óra előtt 10 perccel és valamennyi kicsengetés előtt 5 perccel van.

3.3. Az óraközi szünetek

1. Az óraközi szünetek időtartama a 3.2. pontban a csengetési rend mellett olvasható.

2. Az első óra utáni szünet a tízórai szünet, amikor a tanulók a tízórait vagy az ebédlőben vagy a tanteremben fogyasztják el. Az első szünetben a tanteremben kell tartózkodni.

3. Az óraközi szünetekben az ügyeletes tanárok határozzák meg, hogy a tanulók a folyosón vagy a sportpályán tartózkodnak-e. Ez a heteseket kivéve minden tanulóra kötelező érvényű. A szünet idején a labdajáték balesetveszély miatt tilos.

4. Szünetekben a tanteremben csak a hetes tartózkodhat, ettől eltérni csak a pedagógus engedélyével indokolt esetben lehet.

5. A tantermek váltásakor az érkező osztály megvárja, amíg a távozó osztály minden tanulója elhagyja a tantermet.

6. Az udvaron tartózkodás esetén a tanulók sorakoznak, és osztályonként vonulnak be az épületbe. Becsengetéskor az osztályok a tantermek előtt sorakozva várakoznak és csak az órát tartó pedagógus vagy az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek be a termekbe.

7. Az udvaron és a kertben a tanulók rendeltetésszerűen használhatják az ott elhelyezett játékokat, padokat.

8. Az utolsó tanítási óra után a nem napközis/tanulószobás tanulók kötelesek elhagyni az iskolát.

9. Azok a tanulók, akik valamilyen foglalkozáson (szakkör, énekkar, próba) vesznek részt, a tanáruk által kijelölt helyen várakoznak.

3.4. Az étkezés rendje

Az iskolai benntartózkodás ideje alatt tanulóinknak naponta háromszor étkezési lehetőséget biztosítunk.

Tízórai:

Ideje: 8^{55} –től 9^{10}-ig.
A tízórait a tanulók az ebédlőben fogyasztják el tanári felügyelettel. (Érkezés az ebédlőbe egyénileg). Azok a tanulók, akik nem részesülnek közétkeztetésben tízóraijukat az osztályteremben fogyasztják el.

Ebéd:

A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.50. óra és 14.00. óra közötti időben.

Az ebéd ideje: 11^{50} – től 14^{00}-ig.

Az első ebédelő csoportot (11^{50}-től) az első osztályban tanítók felügyelik. A gyülekező az alsó folyosón van, az átvonulás csoportos. Az 5. és 6. óra után a napközis nevelő(k), illetve az ebédeltető tanár felügyeli(k) az ebédlő rendjét. A tanulók az iskola hátsó bejáratánál a folyosón sorakoznak, csoportosan, tanári felügyelettel vonulnak át az ebédlőbe.

Uzsonna:

Ideje: 14^{30-} től 14^{45}-ig
A napközis tanulók és az 1. osztályosok az uzsonnától függően vagy az ebédlőben, vagy tantermükben uzsonnáznak tanítójuk felügyeletével.

1. Az ebédlőben a tanulók kötelesek az étkezések után az általuk használt evőeszközöket, tányérokat, poharakat a kijelölt helyre visszavinni.
2. Az ebédlőben a felügyelő pedagógus utasítását be kell tartani.
3. A tanulók a kulturált étkezés szabályait betartva, az ebédlő rendjére ügyelve kötelesek étkezni.
4. A tantermekben való étkezések alkalmával a szalvéta használata kötelező.
5. A közétkeztetésben részt vevő tanulók étkezéssel kapcsolatos ügyeit A szülőnek (befizetések, kedvezmények, lemondások) a szolgáltató Dudari Melegkonyhával kell közvetlen intéznie.

3.5. A hetes feladatai

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

A hetesek feladata:

- Biztosítása a tanítás-tanulás feltételeit (tiszta tábla, kréta, szellőztetés, virágok öntözése),
- Ügyel a rendre, tisztaságra.
- Felügyeli az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelenti a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- A rendkívüli eseményt jelenti a tanárnak, ügyeletesnek illetve osztályfőnöknek, igazgatónak.
- Ha becsengetés után 5 perc elteltével még nincs tanár az osztályban, köteles a tanári szobában azt jelezni.
- Az utolsó órát tartó tanárral együttesen gondoskodik a tanterem és a folyosók, szekrények rendjéről: (tiszta tábla, ablakok zárása, villanyok leoltása, szemét összeszedése, szekrényajtók zárása)

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

3.6. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.

2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

3. Tanulók az iskolatitkárt a szokásos napi ügyek intézése miatt az óraközi szünetben kereshetik fel.

4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell az iskolatitkárt felkeresni.

5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.

3.7. A napközis foglalkozások és a tanulószoba rendje

Tevékenység	Napközis csoportok	Tanulószobai csoportok
Ebéd, szabadidős tevékenység (játék, levegőzés)	12.45 – 13.35	13.35 – 14.00
Előkészület, kézmosás	13.35 – 13.45	
Tanulmányi idő	13.45 – 14.30	I. 13.45 - 14.45 II. 14.00 – 15.00
Uzsonna	14.30 – 14.45	
Tanulmányi idő, szabadidős tevékenység	14.45 – 15.30	
Játék, rendrakás	15.30– 16.00	

1. A napközibe történő felvételt a szülő kéri írásban az iskola által kiadott igénylőlapon minden év májusában, illetve az első évfolyamon a beiratkozás időpontjában. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke számára a délutáni napköziben való elhelyezést.

2. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz a köznevelési törvényben előírt létszámhatárig.

3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanórák végeztével kezdődnek és 16^{00} óráig tartanak. A tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanórák végeztével 13.45-kor kezdődnek és 15 óráig tartanak.

4. A tanuló a napközis/tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat. Az írásbeli kikérőt a szülő előző nap a KRÉTA felületen vagy aznap reggel az üzenőfüzetben írásban kell, hogy jelezze.

5. Ha a napköziből engedéllyel korábban távozó gyermek a leckeírást, tanulást távozásáig nem fejezte be, azt otthon köteles megtenni.

6. A terem rendjének helyreállítását a foglalkozást vezető pedagógus felügyeletével a tanulók kötelesek elvégezni.

7. A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között annyi időt mindenképpen hagyni kell, hogy a tanulók ebédelni, pihenni tudjanak.

8. A tanulószoba rendjét az 1.számú melléklet tartalmazza.

3.8. Az egész napos oktatás munkarendje

	H É T F Ő - P É N T E K
8^{10}-8^{20}	B E S Z É L G E T É S

8^{20}-8^{55}	**T A N Ó R A / Ö N Á L L Ó T A N U L Á S**
8^{55}-9^{10}	T Í Z Ó R A I S Z Ü N E T
9^{10}-9^{55}	**T A N Ó R A/ÖNÁLLÓ TANULÁS**
9^{55}-10^{10}	S Z Ü N E T
10^{10}-10^{55}	**T A N Ó R A/ÖNÁLLÓ TANULÁS**
11^{55}-11^{05}	S Z Ü N E T
10^{05}-11^{50}	**T A N Ó R A/ÖNÁLLÓ TANULÁS**
12^{00}-12^{50}	J Á T É K – E B É D – L E V E G Ő Z É S v a g y P I H E N Ő – M E S E
12^{50}-13^{35}	**T A N Ó R A / Ö N Á L L Ó T A N U L Á S**
12^{35} - 13^{45}	S Z Ü N E T
13^{45}-14^{30}	**T A N Ó R A/ ÖNÁLLÓ TANULÁS**
14^{30}-14^{45}	U Z S O N N A S Z Ü N E T
14^{45}-15^{30}	**T A N Ó R A/ ÖNÁLLÓ TANULÁS**
15^{30}-16^{00}	„R A K O D Ó” – k é s z ü l ő d é s h a z a

3.9. Az iskolai rendezvények rendje

1. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

2. A tanórán kívüli iskolai rendezvényeket az iskolai munkaterv és a pedagógiai program tartalmazza.

3. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.

4. Az iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken az eseményt szervező pedagógus határozza meg a tanulók megjelenésének módját.

5. Az a 8. évfolyamos tanuló, akinek a tanév végén javítóvizsgát kell tennie, a ballagásiünnepségen részt vehet, azonban nem ballaghat.

3.10. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások rendje

1. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola pedagógusai a 6-7-8-9. órában – 12.50 óra és 16.30. óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet, olyan esetben a szülőket előre értesíteni kell.

2. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól.

3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

4. Az iskola által szervezett, tanórán kívüli programokon való részvétel a tanuló magatartására tekintettel korlátozható. Amennyiben a tanulóval szemben az adott tanévben igazgatói fegyelmező intézkedés került alkalmazásra, az intézményvezető a programon való részvételét kizárhatja.

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

Napközi otthon, tanulószoba

Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az második-negyedik évfolyamon napközi otthon, a ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
Az 1-8. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk.

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

A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére középiskolai felkészítő foglalkozásokat tartunk matematika és magyar nyelv tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok)

Intézményünk csatlakozott a központilag meghirdetett témahetekhez. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A témahetek:

- pénz7,
- fenntarthatósági témahét.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola pedagógusai a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros, illetve tömegközlekedéssel történő tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. Kihelyezett tanórákra a tanmenetben jelölt időben és keretben van lehetőség.

Osztálykirándulások

Az iskola pedagógusai a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Táborozások

Az iskolai szünidőkben a pedagógusok táborozásokat szerveznek. Ezek elsősorban a kedvezményes táborozási lehetőségeket jelentik, az Erzsébet- tábor napközis és nyári táborában való részvételt. A táborozáson való részvétel önkéntes. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a községi könyvtárban, különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat felkészíteni azzal, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Az iskolán kívül szervezett bármely iskolai rendezvényen a tanulókra az iskola magatartási, balesetvédelmi szabályai érvényesek.
Iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el a tanuló.

3.11. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

1. A tanterem és szaktanterem rendjét az érintett pedagógus a tanév első tanítási óráján ismerteti.

2. Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy az épületek állagát, berendezését megóvja, napi munkájával a tanulókat is erre nevelje.

3. Az épület folyosóinak, lépcsőházának, tantermeinek dekorálása az illetékes osztályfőnökök, pedagógusok, tanulók feladata.

4. Az utolsó óra végeztével a tanulók a székeket felteszik a padra.

5. A tantermekben, szaktantermekben lévő felszerelések, eszközök megóvása valamennyi tanuló és dolgozó kötelessége.

6. A termekben az utolsó órát tanító pedagógus feladata az áramtalanítás, az ablakok zárása és lehetőség szerint a tanterem kulcsra zárása.

A **tornateremben** csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló. A terem és a benne lévő eszközök használatáért az ott foglalkozást tartó pedagógus felel.

A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.

a) Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani, a helyiség áramtalanításáért az informatikatanár a felelős.

b) A számítógépterembe ételt, italt bevinni szigorúan tilos!

c) A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni a pedagógus utasításainak megfelelően.

d) Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

e) Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem felel meg a balesetvédelmi előírásoknak.

f) Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

g) Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

h) A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

3.12. A tanuló iskolai okmányai

3.12.1. A diákigazolvány

1. Alapvető okmány a diákigazolvány, amelyet gondosan meg kell őrizni.
2. Az iskola kérelemre diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. A kezdeményezéshez a Kormányablaknál kapott igazolás szükséges.
3. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR működtetője gondoskodik.

4. Új diákigazolványt igényelni csak az iskolatitkár által az igénylési szándék bejelentését követően az iskolatitkár által ismertetett módon lehet.

3.13. Általános szabályok

1. A tanítási idő a tanuló munkaideje, amelyet az órarend szabályoz.

2. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása a tanév végéig kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

4. A TANULÓKAT ÉRINTŐ EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

4.1. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell. Az iskola a tanuló mulasztására vonatkozó adatot köteles nyilvántartani.

2. Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy lehetőleg a hiányzás első napján értesítsék a hiányzás okáról és várható időtartamáról az osztályfőnököt.

3. A szülő évente legfeljebb 3 nap hiányzást igazolhat, egyébként csak orvosi igazolás fogadható el. A mulasztásokról az igazolást a tanuló a hiányzást követő napon köteles bemutatni.

4. A 8. évfolyamon tanuló diákok a tanév során a szülő által igazolt 3 napon felül további 2 napot igazolhatnak a pályaválasztási rendezvényen, nyílt napon való részvétel miatt. Erről a tényről a pályaválasztási céllal felkeresett intézményből igazolást kell hozni.

5. Rendkívüli esetben a foglalkozásokról való távolmaradást az igazgató engedélyezheti egyedi elbírálás alapján.

6. A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérni írásban. Távolmaradás igazolása más formában nem fogadható el. Az írásbeli kikérőt az üzenőfüzetbe vagy a KRÉTA felületen írhatja meg a szülő.

7. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásról (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek, élősdivel való fertőzöttség, stb.) A fertőzöttség megszüntetése után csak orvosi, védőnői igazolás felmutatása esetén jöhet a tanuló az iskolába. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, a napköziotthon vezetőjének lehetőleg még a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítéséről.

8. Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, orvosi igazolásról köteles gondoskodni. Betegség után a tanuló csak orvosi engedéllyel járhat újra iskolába. Az igazolást az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a 3. napon be kell mutatni.

9. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

10. **A késés** a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

11. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

12. A késő tanuló lehetőleg az óra zavarása nélkül kapcsolódjon be az órai tevékenységbe!

13. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

14. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit/gondviselőjét/törvényes képviselőjét az osztályfőnök írásban értesíti.

15. A tanuló által vállalt délutáni órákról, szakköri, stb. foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

4.1.1. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén

1. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

2. Az első igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt, gondviselőt vagy a törvényes képviselőt.

3. Ha az igazolatlan mulasztások óraszáma eléri a 10, 30 illetve az 50 órát, akkor az iskola a jogszabályokban foglalt kötelezettségeinek megfelelően értesíti a gyermekjóléti szolgálatot valamint a megyei kormányhivatalt.

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket:

- a 250 tanítási órát
- vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 % - át.

Az iskolák értesítési kötelezettsége a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén, az érintett szervek feladata

Igazolatlanul mulasztott órák száma	Értesítendő személy/szerv	Feladat	Jogszabályi hivatkozás
1 óra	szülő	az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3) bek.
	kollégium (a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén, ha a kollégium és az iskola nem közös igazgatású intézmény)		
1 óra után ismételt igazolatlan mulasztás	gyermekjóléti szolgálat	az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a szülőt	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3) bek.
	szülő		
10 óra	gyámhatóság (=jegyző)	a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának jelzése alapján a gyámhatóság az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott tizedik kötelező tanórai foglalkozás után felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját az 50 órás igazolatlan mulasztás jogkövetkezményre	a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bek. a) pont
	kormányhivatal (Veszprém Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály)	nyilvántartja a tanuló mulasztását	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (4) bek.
	gyermekjóléti szolgálat	az iskola (és kollégium) bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben feltárja a mulasztás okát, meghatározza a tanulót veszélyeztető igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet, meghatározza a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat	
30 óra	kormányhivatal, mint általános szabálysértési hatóság (Veszprém Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály)	szabálysértési eljárás megindítása (30 óránál több mulasztás esetén)	a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pont
	gyermekjóléti szolgálat	az iskola értesíti a szülőt a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (5) bek.
	szülő		

Az iskolák értesítési kötelezettsége a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén, az érintett szervek feladata

Igazolatlanul mulasztott órák száma	Értesítendő személy/szerv	Feladat	Jogszabályi hivatkozás
50 óra	jegyző	a jelzés beérkezését követő 8 napon belül levélben kezdeményezi a Magyar Államkincstárnak az iskoláztatási támogatást folyósító területi szervénél az iskoláztatási támogatás szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását, valamint a) a 16. életévét be nem töltött, védelembe nem vett gyermek esetében hivatalból megindítja az eljárást a gyermek védelembe vétele iránt, b) a 16. életévét betöltött kiskorú esetében megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot, hogy vegye fel a kapcsolatot a családdal, nyújtson tájékoztatást az iskoláztatási támogatás ismételt folyósításához szükséges feltételekről, és jelezze, ha a gyermek érdekében gyámhatósági intézkedést tart szükségesnek, figyelemmel a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának írásbeli véleményében foglalt problémákra és javaslatokra is.	a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/G. §
	kormányhivatal (Veszprém Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály)	nyilvántartja a tanuló mulasztását	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (5) bek.

4.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

4.2.1. Egészségvédelem

1. A tanuló óvja saját és társai épségét, sajátítsa el és alkalmazza a baleseti, munkavédelmi, közlekedési ismeretek előírásait!

2. Azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült!

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét, ellátását és a szűrővizsgálatokat iskolaorvos és védőnő biztosítja.

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók tervszerű higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát, ezenfelül az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén is tart szűrővizsgálatot.

4. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, alkoholt, energiaitalt, drogot fogyasztani tilos.

4.2.2. Tanulói magatartás rendkívüli helyzetben

1. A tanulóknak a tanév elején osztályfőnökük, szaktanáruk balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást tart.

2. A tanuló haladéktalanul jelentse a legközelebb elérhető pedagógusnak, ha saját magát vagy társait baleset vagy agresszió, bántalmazás éri!

3. Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha valamilyen rendkívüli helyzetet (pl. tüzet, természeti katasztrófát stb.) vagy balesetet észlel!

4. Ismerje meg az épület kiürítési tervét, amely a főbejárat mellett található, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában!

5. Rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait!

4.2.3. Védő, óvó előírások bombariadó és tűzriadó esetére

1. A tanulókat első nap osztályfőnökük tájékoztatja az iskola épületének kiürítési tervéről.

2. Tűz vagy bombariadó esetén riasztás után (kolomp és hangos „Tűz van” kiabálás) a folyosón kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

3. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén a tanulónak pontosan be kell tartania az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

4. A tűz- és bombariadó esetén az igazgató vagy az általa megbízott személy értesíti a katasztrófavédelmet vagy a tűzszerész-járőrparancsnokot.

5. Az épület teljes kiürítésekor mindenki igyekezzen a ruházatát, táskáját, felszerelését magával vinni!

6. Az iskola dolgozói felügyelik, hogy az ajtók, ablakok nyitva maradjanak a robbanás hatásának csökkentésére.

7. A tűzszerészek a kivonulási útvonalat kötelesek a gyermekek lekísérése előtt ellenőrizni.

8. Az épület elhagyása közben a tanulóknak tilos bármihez nyúlni.

4.2.4. Sajátos szabályok a testnevelés, a technika, a kémia oktatásában

1. A testnevelést, technikát és kémiát tanító pedagógus az első tanítási órán ismerteti a tantárggyal kapcsolatos balesetvédelmi szabályokat, amelyeket a tanulók a tanév folyamán kötelesek betartani.

2. Testnevelés- és technikaórákon a tanulók nem viselhetnek balesetet okozó tárgyakat (gyűrűt, karkötőt, piercinget, karórát, lógó fülbevalót).

3. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést - az utcai (iskolai) ruházat helyett – (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük.

4. A kémia szertárba a tanulók csak engedéllyel léphetnek be. A vegyszerszekrényhez, a benne lévő anyagokhoz nem nyúlhatnak. A vegyszeres edényeket az óra után a pedagógus mosogatja el.

5. A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

6. A tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.

4.3. A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az igazgató a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA naplón keresztül írásban tájékoztatják.

3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az igazgatóhoz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
   - szóban az egyéni megbeszéléseken,
   - szóban a szülői értekezleteken,
   - szóban a pedagógusok fogadó óráin,
   - szóban a nyílt tanítási napokon,
   - KRÉTA felületen keresztül.

7. A szülői értekezleteknek és a pedagógusok fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulóknak és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az intézmény vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetéssel, pedagógusaival.

10. Az intézmény írásban tájékoztatja a tanuló szüleit:
    - a felvétellel,
    - a tanulói jogviszony megszűnésével,
    - a gyermek fejlődésével,
    - a tanuló tanulmányi eredményeivel, előmenetelével összefüggésben hozott döntéseiről.

11. Az intézmény beszerzi a szülő írásbeli nyilatkozatát az olyan döntésekhez, amelynek eredményeként a szülőt fizetési kötelezettség terheli.

4.4. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

1. Iskolánkban az etika és a hit-és erkölcstan oktatás kapcsán kerül sor tantárgyválasztásra. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja azáltal, hogy május 20-ig írásban nyilatkozik, hogy az adott tanévben mely egyház oktatását igényli, illetve az iskolai etika tanítást választja.

2. A választás egy tanévre szól.

4.5. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
    - osztályozó vizsga,
    - pótló vizsga,
    - javítóvizsga.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
    - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
    - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
    - ha 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 tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

6. A vizsgák időpontjáról, helyéről és követelményeiről az érintett tanulók szülei számára a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal az intézmény írásban értesítést küld.

7. A tanulmányok alatti vizsgákon a tantárgyaktól függően írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket kell tenniük a tanulóknak.

8. A tanulmányok alatti vizsgát az adott tanítási évben az intézmény vezetője szervezi meg.

4.6. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben illetve jutalomban részesíti.

2. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutató helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban, dicséretben lehet részesíteni.

3. A következő írásos dicséretek adhatók:
    a. szaktanári írásbeli dicséret
    b. napközi-vezetői írásbeli dicséret
    c. osztályfőnöki írásbeli dicséret
    d. intézményvezetői írásbeli dicséret
    e. nevelőtestületi dicséret

4. A szaktárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret adható, amelyet a szaktanár jegyez a KRÉTA felületen.

5. Az osztályfőnök, szaktanár javaslata alapján az intézmény nevelőtestülete dönt a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:
    - kiemelkedő tanulmányi eredmény,
    - példamutató szorgalom,
    - hiányzásmentes tanév,
    - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
    - az iskola érdekében végzett tevékenység,
    - kiemelkedő sporttevékenység,
    - énekkari munka.

6. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét az KRÉTA felüeletn, az anyakönyvbe és a bizonyítványba kell bevezetni. A dicséretben részesített tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók.

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

8. Az a tanuló, aki országos vagy megyei szintű tanulmányi - vagy sportversenyeken 1-3. helyezést ért el, illetve kitűnő a bizonyítványa, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen veszi át, de az esemény megtörténte után rögtön intézményvezetői dicséretben kell részesíteni.

9. A területi versenyek 1-3. helyezettjét osztályfőnöki dicséretben kell részesíteni.

10. A jutalmazási formák - jellegüktől függően – kihirdetésre kerülhetnek az iskola közösségei előtt vagy ünnepi alkalmakkor.

11. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

12. A tanév folyamán kapott írásbeli dicséreteket a KRÉTA felületen is bejegyzik a pedagógusok.

4.7.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki szándékosan vagy gondatlanul megszegi a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit, vagy a házirend szabályait nem tartja be.

2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni.

3. A tanulóval szemben szóbeli és írásbeli fegyelmező intézkedés hozható:

4. A szóbeli figyelmeztetés lehet :
   - szaktanári: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszereléshiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
   - ügyeletes tanári: a tanítás előtt vagy az óraközi szünetben történt fegyelmezetlenség, a házirend szabályainak megsértése miatt.
   - osztályfőnöki: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése miatt.

5. Az írásbeli intés lehet:
   - szaktanári figyelmeztetés,
   - ügyeletes tanári figyelmeztetés,
   - napközis nevelői figyelmeztetés,
   - osztályfőnöki figyelmeztetés,
   - osztályfőnöki intés,
   - osztályfőnöki megrovás,

- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót magasabb büntetésben lehet részesíteni.

7. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
   - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
   - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
   - a szándékos károkozás;
   - az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
   - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

8. Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülővel tudatni és a KRÉTA felületen rögzíteni kell.

9. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

10. A fegyelmi büntetés formái:
    - Megrovás
    - Szigorú megrovás
    - Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
    - Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
    - Áthelyezés másik iskolába
    - Kizárás az iskolából

11. A tanuló fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben akkor részesül, ha kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi. Vétkességen a szándékosságot és a gondatlanságot értjük. A súlyosság elbírálása az adott esettől függő, mérlegelési joga a tantestületnek van.
    .
12. A tanuló ellen indított fegyelmi eljárást a szülő vagy törvényes képviselő jelenlétében kell lefolytatni.

13. A fegyelmi eljárás részletes menetét és a szabályokat az iskolai SZMSZ tartalmazza.

4.7.1. Fegyelmi eljárás

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 4. § (1) bekezdés q) szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül

történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.

- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélésen kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, s a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de személyére vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. § - ban szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő fél közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legföljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvezéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló

osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

4.8. A tanulók teljesítményének értékelése

4.8.1. Tantárgyi értékelés

1. Az értékelés célja annak megállapítása, hogy a tanuló tudása mennyire felel meg a tantárgyi követelményeknek, elégséges-e a továbbhaladáshoz.

2. Felmentést kap az értékelés-minősítés alól az a tanuló, akinek részképességzavarai miatt a megfelelő szakértői bizottság vizsgálat alapján ezt indokoltnak tartja. Ebben az esetben az iskola határozatban értesíti a szülőt a mentesítés tényéről, és az ezzel kapcsolatos tudnivalókról.
3. Halasztást kaphat az a tanuló, akinek hosszabb ideig tartó hiányzása a pedagógus véleménye szerint ezt indokolttá teszi. A tananyag pótlása után a szaktanár dönt a számonkérés idejéről és módjáról úgy, hogy figyelembe veszi a tanuló érdekeit.
4. Az írásbeli beszámolókat a tanmenetben meghatározott témából, amennyiben nem ütközik akadályba a tanmenetben meghatározott időben kell megíratni. A pedagógusnak amennyiben ettől indokoltan eltér, azt a tanulókkal közölnie kell.
5. Az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza az érdemjegyek százalékos határait.
6. A tanmenetben rögzíteni kell az alábbi mérések anyagát és idejét:
    a. Témazáró dolgozatok
    b. Mérések (országos kompetenciamérés, belső mérés).

7. Szóbeli és írásbeli beszámoltatást a témazárók és a felsorolt mérések kivételével a pedagógus előzetes bejelentés nélkül a tanóra keretei között tetszőlegesen alkalmazhat. A kapott érdemjegynek a lehető legobjektívabbnak kell lenni, olyannak, amely sem a tanulóban, sem a szülőben nem hagy kétséget afelől, hogy a minősítés valóban a tanuló teljesítményét tükrözi.

8. Szöveges értékelés: a tanuló teljesítménye az első és második évfolyamon félévkor valamint az első évfolyam végén szöveges minősítéssel történik a következők szerint: kiváló, jó, megfelelő, felzárkóztatásra szorul.
9. Érdemjeggyel a második évfolyamtól értékelünk.

10. Valamennyi tantárgyból (amelynek heti óraszáma legalább 2 óra) havonként legalább egy osztályzatot kell kapnia a tanulónak, amennyiben ez nem ütközik akadályba (pl. hosszabb hiányzás).

11. A kevés óraszámú tantárgyaknál félévente legalább 3 érdemjegynek kell lenni.

12. Az érdemjegyekről a tanulót és a szülőt a KRÉTA felületen keresztül kell értesíteni.

13. A témazáró dolgozatok megtekintésére a szülőnek is lehetősége van az iskolában fogadó órán, vagy az illetékes pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

14. A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél az alábbi érdemjegyeket használjuk: jeles 5, jó 4, közepes 3, elégséges 2, elégtelen 1.

15. Dicséretet kap az a tanuló, akinek a tudását a pedagógus úgy ítéli meg, hogy kitűnik a többiek közül. Pl. az adott tárgyból csak ötös érdemjegyet szerzett, kimagasló versenyeredményeket ért el. Ez esetben a dicséretet külön megjegyzésben kell rögzíteni a bizonyítványban, a törzslapon és a KRÉTA felületen is.

16. A félévi osztályzat a rendeletben meghatározott tanév első napjától az első félév utolsó napjáig, az év végi osztályzat az egész tanévben kapott érdemjegyek alapján alakul ki.

17. Az osztályzatok kialakításánál az átlagszámítás mellett, figyelembe vesszük, hogy az érdemjegy témazáróból, kisdolgozatból, feleletből, órai munkából, szorgalmi feladatból vagy más tevékenységből származik-e és figyelembe vesszük a fejlődés tendenciáját is.

18. A tanulók félévi és év végi osztályzatát a osztályozó értekezletén a nevelőtestület áttekinti. Tanév végén dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

4.8.2. Magatartás jegyek

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

2. A tanulók magatartását az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök szövegesen minősíti és ezt az értesítőbe, illetve a bizonyítványba bejegyzi.

3. A második - nyolcadik évfolyamokon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.

4. A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító pedagógusok többségi véleménye dönt az osztályzatról.

5. A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

6. Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:
- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, fegyelmezetten 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 felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;

Jó (4) az a tanuló, aki:
- a házirendet betartja;

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

Változó (3*)* az a tanuló, aki.
- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki figyelmeztetője van.

Rossz (2*)* az a tanuló, aki:
a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki intője, megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

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

4.8.3. Szorgalom jegyek

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

2. A tanulók szorgalmát az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök szövegesen minősíti, és azt az értesítőbe, illetve a bizonyítványba bejegyzi.

3. A második - nyolcadik évfolyamokon a tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító pedagógusok többségi véleménye dönt az osztályzatról.

4. A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

5. Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének a követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:
- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendezettek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki:

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

Változó (3*)* az a tanuló, akinek:

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

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

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

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

4.9. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.

2. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.

3. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.

4. Az iskolába hozott személyes tárgyakért, azok megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

5. A tanuló mobiltelefonját és egyéb digitális infokommunikációs eszközeit a saját felelősségére hozhatja be az iskola épületébe. A készülék károsodásáért, ellopásáért az iskola nem vállal anyagi felelősséget. A mobiltelefonokat, okoseszközöket a tanulók kötelesek az első tanóra előtt az osztály számára kijelölt helyen összegyűjteni. Az iskola

nyitvatartási idejében a tanulók számára a mobiltelefont csak tanári engedéllyel lehet használni.

6. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatát a tanórát, illetve foglalkozást tartó pedagógus engedélyezheti.

7. A jogtalanul készített kép-, video-, hangfelvételek miatti jogkövetkezményeket a tanulónak és szüleiknek kell vállalnia.

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

9. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
   - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
   - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
   - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
   - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

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

   Az egyes **tanórán kívüli iskolai rendezvények** előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

4.11. Az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges intézkedések

1. Az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit mindenki köteles rendeltetésszerűen használni.

2. Az épület tisztaságának megtartása minden iskolahasználó kötelessége. A szemetet a hulladékgyűjtőbe kell elhelyezni.

3. A mellékhelyiségeket (WC) rendeltetésszerűen kell használni.

4.11.1. Kártérítési kötelezettség

1. Az iskola épületében, felszerelésében a tanuló által okozott károkért szülője anyagi felelősséggel tartozik a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59§ (1. – 2.) bekezdése szerint.

2. A gyermek felügyeletével megbízott pedagógus köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni. A kártérítés mértékéről szakember javaslatára a tantestület dönt vizsgálat alapján.

3. Az osztályfőnök és az intézményvezető feladata a kár felmérése és a kártérítés részleteinek szülővel, gondviselővel történő tisztázása.

4. Amennyiben a vizsgálat megállapításai szerint a tanuló okozta a kárt, a szülőt erről haladéktalanul tájékoztatni kell.

5. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

6. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az igazgató pert indíthat a szülő ellen.

7. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

5.1. A házirend elkészítéséhez, módosításához kapcsolódó feladatok, jogkörök

1. A házirendben megfogalmazottakat a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja.

2. A házirend módosítására javaslatot tehet:

- az iskola igazgatója
- a nevelőtestület bármely tagja;
- a pedagógusok munkaközössége;
- az iskola fenntartója.

3. A szülők a szülői munkaközösség útján tehetnek javaslatot a módosításra.

5.2. A házirend elfogadásához kapcsolódó feladatok, jogkörök

- A házirend elkészítéséért az intézmény igazgatója a felelős.
- A házirendet az igazgató hagyja jóvá.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

- A házirend elfogadása előtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek egyetértési joga van.
- A házirend nyilvános dokumentum.

1. számú melléklet

A tanulószobákra vonatkozó házirendi szabályok

1. A tanulószoba időtartama: 13.45 – 14.30.
Helyszíne: magyar tanterem.

2. A tanulószoba időtartama: 14.00 – 15.00.
Helyszíne: természettudományos tanterem.

→ Tanulószoba előtt és után tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat az épületben vagy az udvaron.

→ Ha csak 5 órájuk van a tanulószobásoknak, akkor a 6. órában kötelesek az udvaron tartózkodni a napközisekkel. Ha a napközis csoportok bejönnek, akkor a természetismeret teremben lehet várakozni vagy 6. óra kicsengetése után a felső folyosón.

→ Tanulószobáról való távozás esetén a tanulónak el kell indulnia haza. Kivéve azok a bejárós tanulók, akiknek az autóbuszuk indulásáig a pedagógus által kijelölt helyen várakoznak.

→ A tanulószobán a hatékony és nyugodt tudásszerzés érdekében csendes, önálló tanulás zajlik.

→ A tanulók önállóságuk és saját felelősségvállalásuk erősítése érdekében kötelesek a tanórákon felírni, bejelölni, hogy mi az írásbeli és szóbeli házifeladatuk.

→ A tanulószobán más tanulását, iskolatársak tanuláshoz való jogát bármilyen módon zavarni tilos.

→ Aki tanulószobán többszöri tanári kérésre, utasításra tanulási kötelezettségét nem teljesíti előbb írásbeli figyelmeztetésben részesül. Többszöri alkalom esetén a tanulószobáról kizárható.

→ A házi feladatokat mindenki egyedül oldja meg. Ha problémája van a házi feladattal, akkor jelentkezéssel kéri a pedagógus segítségét.

→ Amennyiben a házifeladat nehézsége indokolja, akkor a pedagógus irányításával osztályszintű, közös feladatmegbeszélés és házifeladat megoldás történik.

→ A tanulószobán az írásbeli házifeladat elvégzése után a szóbeli tanulnivalóval kell foglalkozni.

→ Felszerelés hiány miatt az írásbeli házifeladatot a tanuló otthon köteles elvégezni. A felszerelés hiányát a tanulószobát vezető pedagógus a KRÉTA rendszerben rögzíti. A szóbeli tanulnivalóhoz a tanteremben rendelkezésre álló tankönyvek, fénymásolatok használhatók.

→ A tanulószoba rendjét zajongással, hangos beszéddel zavarni nem lehet.

→ A tanulószoba ülésrendjét a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg.

→ A tanulószobáról hiányozni csak írásbeli kikérővel lehet, amelyet a szülő a KRÉTA felületen vagy a tanuló üzenőjébe tud beírni. A kikérőt tanulószobai foglalkozás előtt a tanulószobát vezető pedagógusnak be kell mutatni, illetve ha a KRÉTA-n keresztül történt a kikérő, a tnulónak távozás előtt azt jeleznie kell a tanulószobát vezető pedagógusnak. A tanulószobai hiányzást az osztályfőnökök igazolják a kikérők alapján.

→ Akinek nincs házi feladata és lecke utáni kikérője van, csak 14 órakor a tanulószobán történő megjelenés után mehet haza. Kivétel, ha 5 órája van, ebben az esetben hazaindulásáról egyeztetnie kell a pedagógussal.

→ A tanulószobán a pedagógusnak szót kell fogadni.

Az a tanuló, aki a tanulószoba házirendjét rendszeresen megszegi, tanulási kötelezettségeit nem teljesíti, a pedagógus utasításait, iránymutatásait nem fogadja el, mások tanulását, tanuláshoz való jogát bármilyen módon zavarja a tanulószobáról kizárható.

A nyugodt és hatékony tanulás érdekében köszönöm mindenki együttműködését.

Tisztelettel:

tanulószobát vezető pedagógus

A fentieket elolvastam, tudomásul vettem.

Dátum: ……

…… ….……

tanuló aláírása szülő aláírása

5.3. Legitimáció

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet az iskolai diákönkormányzat a 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megismerte, és egyetértését kinyilvánította.

Kelt: Dudar, 2026. szeptember 1.

.....

a diákönkormányzatot segítő pedagógus

A házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége a 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megismerte és egyetértését kinyilvánította.

Kelt: Dudar, 2026. szeptember 1.

.....

az iskolai szülői munkaközösség elnöke

A házirendet a nevelőtestület a 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Dudar, 2026. augusztus 28.

.....

igazgató

Hatályosság

Az iskola 2026. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e házirend alapján.

Dudar, 2026. szeptember 1.

.....

igazgató

Dudari Általános Iskola 8416 Dudar, Hunyadi u. 13. OM:2077