

HÁZIREND

Molnár Mózes Általános Iskola
Bodroghalom
OM azonosító: 201097

Készítette:

Schmidné Kiss Nóra

intézményvezető

Készült: Bodroghalom, 2024. augusztus 30.

Tartalomjegyzék

Tartalom

Tartalomjegyzék.....	2
1. Bevezető.....	5
2. Házirend jogszabályi alapjai, hatálya, elkészítésnek, elfogadásának rendje	5
2.1. A Házirend jogszabályi alapja	5
2.2. A Házirend hatálya	5
2.2.1. Területi hatálya	5
2.2.2. Személyi hatálya.....	6
2.2.3. Időbeli hatálya	6
2.3. A Házirend elkészítésének és elfogadásának rendje	6
2.4. A Házirend felülvizsgálatának, módosításának rendje.....	6
2.5. A Házirend nyilvánosságra hozatalának rendje	7
3. Tanulói jogok és köteleességek	7
3.1. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	7
3.1.1 A tanulói jogviszony keletkezése.....	8
A szülő felvétellel kapcsolatos köteleessége	8
3.2 A tanulók oktatással összefüggő jogai	9
3.2.1. A tanulók, szülők tájékoztatásának rendje	11
3.2.2. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái	11
3.3. A tanulók köteleességei.....	11
3.3.1 Tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek	13
3.3.1.1 Osztályozóvizsgák rendje.....	13
3.3.2 Iskolába járással, óralátogatásokkal kapcsolatos kötelezettségek	14
Ezen köteleességekből fakadóan.....	14
3.3.2.1. Csengetési rend.....	16
Az óráközi szünetek rendje.....	16
A szünetek időtartama:	16
3.3.2.1 A délutáni szabadidős foglalkozások rendje.....	16
3.3.2.2 Az iskolába érkező látogatók fogadásának rendje	17
3.3.2.3 Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használati rendje	17
Szaktantermek használata:.....	18
Informatika terem.....	18

A tornaterem használata:	18
Az öltözők, szertárak használata:	19
3.3.2.4 Tantermen kívüli közösségi terek rendje	19
Az iskolai ebédlő rendje.....	19
A folyosók rendje	19
A mosdók rendje.....	19
3.3.2.5 Az egyéb tanórán kívüli foglalkozások rendje	20
3.3.2.6 A számonkérés formái.....	20
3.3.3 Magatartásformák	21
3.4. Mulasztások.....	24
3.4.1. Késések	24
3.4.2. Mulasztások igazolása.....	24
3.4.3. Távolmaradási engedély.....	25
3.4.4. Igazolatlan mulasztások	25
3.5. Felmentett tanulók	25
3.6. Tanulói támogatások.....	25
3.6.1. Szociális támogatás elvei.....	25
3.6.2. A tankönyvtámogatás elvei	26
4. A tanulók jutalmazása, elismerése	26
5. Tanulói fegyelmezés	26
5.1 Tanulói kötelezettségzegés esetei.....	26
5.2 Fegyelmező intézkedések	26
A büntetés okai:	27
5.2.2. írásbeli fegyelmező intézkedések szaktanári figyelmeztetés, ha	28
szaktanári intés ha	28
osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, ha.....	28
osztályfőnöki intés, ha.....	28
5.3 Fegyelmi eljárás.....	29
5.3.1 A tanulóval szembeni fegyelmi eljárás részletes szabályai	29
5.3.2 A fegyelmi eljárás folyamata.....	30
5.3.3 Az egyeztető tárgyalás	30
5.3.4 Fegyelmi eljárás megindítása	31
5.3.5 A fegyelmi meghallgatás.....	32
5.3.6 A fegyelmi tárgyalás	33
5.3.7 A fegyelmi büntetés	33
5.3.8 A fegyelmi határozat.....	34
5.3.9 A fegyelmi büntetés hatálya	35

5.3.10	Fellebbezés a határozat ellen	35
5.3.11	A fegyelmi határozat végrehajtása	36
6	.Tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása	36
6.1	Tanulók véleménynyilvánításának esetei, szabályai	36
7	Védő, óvó előírások	37
8.	Záró rendelkezések Nyilatkozatok	39
3.	A fenntartó egyetértési nyilatkozata.....	39

1. Bevezető

A Házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A Házirend egy intézményi norma, viselkedési szabályok összessége, a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek. Célja, hogy biztosítsa az iskola diákjainak és pedagógusainak eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

2. Házirend jogszabályi alapjai, hatálya, elkészítésnek, elfogadásának rendje

2.1. A Házirend jogszabályi alapja

A Házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és működési Szabályzattal (SzMSz), valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. A Házirend alapja a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. számú EMMI rendelet. A jelen dokumentumban nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok és az SZMSZ, illetve a helyi pedagógiai program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

2.2. A Házirend hatálya

2.2.1. Területi hatálya

A Házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

2.2.2. Személyi hatálya

A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

2.2.3. Időbeli hatálya

A Házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, az iskolán kívüli iskolai rendezvények ideje alatt, továbbá a tanulói a jogviszony időtartama alatt.

2.3. A Házirend elkészítésének és elfogadásának rendje

- A Házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője – az általa kijelölt, vele együtt dolgozó pedagógus segítségével – készíti el.
- Az iskola intézményvezetője a tantestület véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezik a szülői szervezetek, majd a Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- A Házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jogok gyakorlását.
- A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

2.4. A Házirend felülvizsgálatának, módosításának rendje

Az érvényben lévő Házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be
- ha az intézményvezető, a nevelőtestület igényt tartanak erre

Az érvényben lévő Házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:

- az iskola intézményvezetője
- a nevelőtestület
- a szülői szervezet

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek. Az iskola intézményvezetője a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a szülői szervezet véleményét és egyetértését.

2.5. A Házirend nyilvánosságra hozatalának rendje

A Házirendet az elfogadástól számított 8 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény intézményvezetője köteles intézkedni.

Házirendet beiratkozáskor a szülő, tanuló számára elérhetővé kell tenni (elektronikusan vagy külön kérésre papír alapon), a dokumentum elfogadásáról, tudomásul vételéről a szülő, gondviselő írásban nyilatkozik. A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos Házirendről.

Egyéb esetekben a Házirend megtalálható az intézményvezetőnél, a helyettesénél, a tanáriban, az osztályfőnököknél, a szülői szervezet vezetőjénél.

Továbbiakban az iskola intézményvezetőjétől, helyettesétől és a tanuló osztályfőnökétől fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban kérhető tájékoztatás az érintettek számára a Házirendről.

A jogszabályok évközi változásairól az intézményvezető tájékoztatja a diákokat és a szülőket.

3. Tanulói jogok és kötelességek

3.1. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. (2011 évi CXCV tv a Köznevelésről).

- Tanköteles gyermek felvétele
- Tankötelessé vált gyermek esetében mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel, ugyanakkor, a körzeten kívüli tanulók szüleinek is lehetőséget biztosítunk.
- A szülő kötelessége különösen, hogy már a gyermek beíratásakor pontos adatokat adjon meg a hivatalos dokumentumok (anyakönyv, lakcímkártya és szülői nyilatkozat a gondviselő személyéről) bemutatásával, melyeknek fénymásolatát az iskola megőrzi. A későbbiekben a szülőnek kötelessége a leírt módon értesíteni az iskolát a személyi adatokban történő bármely változás esetén!
- Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel
- Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.
- A tanulói jogviszony megszűnése
- A tanulói jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény 75.§-a rendelkezik. A tanulói jogviszony megszüntetése (igazolatlan mulasztás, fegyelmi határozat): Ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét, és nem végezte el az általános iskola hatodik évfolyamát, az általános iskola a tanítási év végén kérelem hiányában is kezdeményezi a tanuló átvételét a kötelező felvételt biztosító szakiskolába. A tanulói jogviszony megszűnik kizárás esetén a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján, áthelyezés esetén pedig az átvétel napján.
- Egyéb tanórai foglalkozásra történő felvétel

Az iskola arra törekszik, hogy minden szülői kérésnek eleget tegyen és 16.00-ig felügyeletet és egyéb tanórai foglalkozást biztosítson a tanulói részére.

3.1.1 A tanulói jogviszony keletkezése

A szülő felvétellel kapcsolatos kötelessége

A szülő kötelessége különösen, hogy már a gyermek beíratásakor pontos adatokat adjon meg a hivatalos dokumentumok (anyakönyv, lakcímkártya és szülői nyilatkozat a gondviselő személyéről, nyilatkozat az életvitelszerű tartózkodásról) bemutatásával. A későbbiekben a szülőnek kötelessége értesíteni az iskolát a személyi adatokban történő bármely változás esetén.

3.2 A tanulók oktatással összefüggő jogai

A beiratkozással az iskola és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. Iskolánkban a tanuló a beíratástól kezdve gyakorolhatja tanulói jogait és felelősséggel meg kell tartania tanulói kötelezettségeit.

A tanuló joga, hogy adottságainak, érdeklődésének és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon.

Tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartják és védelmet biztosítanak számára.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett különböző szabadidős programokon, rendezvényeken, versenyeken, pályázatokon.

Joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet napközis, iskolaotthonos, tanulószobai és egyéb nem tanórai foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési és egyéb normák szerint. A tanuló az iskola intézményvezetőjének előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

A tanuló az iskola intézményvezetőjének engedélyével felvehető a napközibe.

Kérje felmentését egyes tantárgyak értékelése alól. Az ezzel kapcsolatos kérelmét megfelelő indoklással, a szakértői vélemény csatolásával az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtania, aki 10 napon belül értesíti a tanulót a kérelem elbírálásáról. A sajátos nevelési igényű tanulóknak integrált ellátása egyéni fejlesztési terv alapján folyik, a gyermeket tanító, segítő pedagógusok, szülők és az iskolavezetés közös megegyezése alapján egyéni igényeinek megfelelően a Házirendben rögzítettektől eltérhet (felügyelet, tanítási idő, dolgozatírás stb.).

Igénybe veheti és a védő-óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja sportfelszereléseit, létesítményeit. A tanulók szervezetten használhatják az iskola sportudvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják.

Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, a szaktanároktól, az iskola intézményvezetőjétől.

A sajátos nevelési igényű tanulóknak integrált ellátása speciális tanterv alapján folyik, a gyermeket tanító, segítő pedagógusok, szülők és az iskolavezetés közös megegyezése alapján egyéni igényeinek megfelelően a Házirendben rögzítettektől eltérhet (felügyelet, tanítási idő, dolgozatírás

stb.).

A gyermek tanuláshoz való jogának teljesülését a jogszabály a tankötelezettséggel garantálja, amelyből tanulói kötelezettségek is adódnak. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt. Ismerje a tantárgyi követelményrendszert, az értékelési elveket.

Folyamatosan értesüljön az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl. késés, mulasztás), és minden személyét érintő feljegyzésről joga van információt kapni.

Maximum napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.

Röpdolgozatot, feleletértékű számonkérést nem kötelező előre bejelenteni, de a nap során megírt vagy megírásra kerülő 2 témazáró esetén a tanulók és a szaktanár megállapodása alapján legyen lehetőség a számonkérés elhalasztására.

Kiértékelt írásbeli dolgozatait legkésőbb 3 hét elteltével értékelve visszakapja, igény esetén a feladatokat a szaktanárral részletesen megbeszélje.

Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális rendezvény, tömegsport, sportverseny).

Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (felzárkóztatás, korrepetálás, tanfolyam, szakkör, sportkör, kedvezményes étkezés) a használat rendjéről szóló egyedi szabályzatok betartásával, amelyekről a tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök tájékoztatják.

Használja az iskolai sportlétesítményeket és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével.

Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön (szűrővizsgálatok, iskolaorvosi, védőnői vizsgálatok).

Szükség esetén a kijelölt elsősegélynyújtó helyen ellátásban részesüljön, segítséget kapjon. Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.

Tanárait, az iskola vezetését felkeresse jogsérelem esetén, jogorvoslati kérelmet adjon be. Vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák, annak megfelelően hit-és erkölcsstan oktatásban részesüljön.

Részt vegyen tanulmányi versenyeken.

Jutalmat és elismerést kapjon.

Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, a védőnő, az iskolapszichológus illetve az iskolavezetés segítségét.

3.2.1. A tanulók, szülők tájékoztatásának rendje

- Az osztályfőnök folyamatosan tájékoztatja az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője a Szülői Szervezet ülésein; az osztályfőnök a szülői értekezleteken tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

3.2.2. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanuló a jogszabályokban biztosított jogai érvényesítése érdekében az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez fordulhat.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola vezetéséhez az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez.

3.3. A tanulók kötelességei

Az iskola tanulói jogviszonnyal rendelkező diákjának kötelessége, hogy:

Betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.

Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.

Életkorához, iskolai elfoglaltságához igazodva — a pedagógus felügyelete, irányítása mellett — közreműködjön saját környezetének, az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.

Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.

A tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza.

Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

Iskolán kívüli sport- és egyéb tevékenységeiről, eredményeiről tájékoztassa osztályfőnökét. Ezen tevékenységek nem érinthetik a kötelező, illetve tanév elején választott órákat, délutáni foglalkozásokat, fejlesztő célú foglalkozásokat.

Az iskola dolgozói és társai iránti tisztelete jeleként a napszaknak megfelelően köszönjön, az osztályterembe belépő pedagógust és az órák látogatóit felállással, szóban, vagy a már jelenlévő nevelő által meghatározott módon köszöntse.

Védje saját és társai egészségét. Ennek megfelelően tilos dohányoznia, alkoholt, rágógumit, energiatalt, napraforgómagot, kábítószer, tudatmódosító és egyéb tiltott szereket fogyasztania.

Tilos az intézménybe a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket behozni (cigaretta, öngyújtó, elektromos cigaretta készülékek, nikotin és nikotinmentes anyagok bevitelére alkalmas eszköz, alkohol stb.). A szabályszegés szabálysértésnek minősül, ebben az esetben a rendőrséget, az illetékes gyermekvédelmi szerveket és a szülőket értesítjük.

A tájékoztató füzet hivatalos okirat, ezért abból lapokat kivenni, kicserélni tilos, abban bejegyzést átjavítani csak az iratkezelési szabályok betartásával, szabályosan lehet.

Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett — a Házirendben meghatározottak szerint — közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait az iskolában, és a külső helyszínen történő iskolai rendezvényeken, eseményeken is.

Óvja saját és társai egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Amennyiben azokban anyagi kárt okoz, köteles megtéríteni.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet

kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ezt minden tanulónak társaival szemben is be kell tartania.

3.3.1 Tanulmányokkal kapcsolatos kötelezettségek

Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon az első tanítási naptól az utolsó tanítási napig. A tanuló munkája a tanulás, kötelessége, hogy iskolai és otthoni, szóbeli, írásbeli és gyakorlati feladatait a legjobb tudásának megfelelően elvégezze.

Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.

Érdemjegyeiről szüleit, gondviselőit naprakészen tájékoztassa.

Öt napnál hosszabb idejű távollétre — rendkívüli esetben — az iskola intézményvezetőjétől lehet engedélyt kéni. A kérvényt írásban kell benyújtani.

A hiányzását a leírtak szerint igazolja.

A hiányzást követően a tanuló köteles a tananyagot pótolni, és a témazáró dolgozatot rövid időn belül megírni.

Az iskola értékeit, állagát, saját és társai, a felnőttek testi épségét, az egyéni tulajdont megvédje, óvja.

Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközöket.

A kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát, egyikük sem zavarhatja az órát.

Mulasztását a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.

3.3.1.1 Osztályozóvizsgák rendje

Osztályozó vizsga (a törvényi szabályozásnak megfelelően: a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 70.§, illetve a 20/2012.(VIII.31 EMMI rendelet 5.§, 64.§, 65.§ alapján):

- A különbözeti és beszámoltató vizsgák, osztályozó vizsgák letételére tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Az időpontokat a tanév rendjében évente közzé kell tenni. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a tantervi

követelményekkel, amelyeket a Pedagógiai Program tartalmaz.

● Az osztályozó vizsga letételéhez egy hónappal a vizsga előtt —kérvényt kell benyújtani az iskola igazgatójához. A vizsgák pontos időpontjait az iskolai éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot az intézményvezető engedélyezhet. Az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendjéről, ezekre jelentkezés módjáról a tanuló írásban kap tájékoztatást.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. A tanuló erre irányuló szándékát az intézményvezetőnek köteles jelezni, legalább négy héttel a kijelölt vizsgaidőszak ideje előtt. A vizsgaidőszak a félévi, illetve év végi jegylezárás előtti két hét, vagyis az első félévben január és február hónapban, a tanév végén májusban van. Az intézményvezető vizsgabizottságot jelöl ki és értesíti a vizsgázót és szüleit a vizsga pontos időpontjáról.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsga ideje az augusztus 15. és 30. közötti időszakban van.

3.3.2 Iskolába járással, óralátogatásokkal kapcsolatos kötelezettségek

Részt vegyen az iskolai ünnepélyeken, így a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen is.

A tanuló sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa be az egészségvédelmi és balesetelhárítási szabályokat.

Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát és társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlel.

Ezen köteleességekből fakadóan

- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola

környezetének tisztaságáért; az iskola felszereléséért; a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.

- a gyermekfelelősök utasításait is, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, ezért jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel büntethető, vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Az iskola munkanapokon 7 órától 18:00-ig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak fenntartói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 10 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet igazoltan távozni.

Az a tanuló, aki felmentést kapott a napközis, illetve tanulószobai foglalkozások látogatása alól, de az iskolában tanórán kívüli elfoglaltsága van (sportkör, foci, zeneoktatás, szakkörök stb.), a foglalkozás megkezdéséig köteles osztálya napközis, illetve tanulószobai csoportjában tartózkodni, s az ott érvényben lévő szabályokat betartani.

A tanév során reggelente a szülő gyermekét csak a kapuig kísérheti, az épületbe csak akkor jöhet be, ha előre egyeztetett megbeszélése van a pedagógussal.

Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanulóknak legkésőbb 7.45-ig kell beérkezniük az iskolába.

3.3.2.1. Csengetési rend

A tanítási órák 45 percesek, ettől eltérni intézményvezetői engedéllyel lehet.

1. óra	8:00 - 8:45
2. óra	8:55 - 9:40
3. óra	10:00 - 10:45
4. óra	10:55 - 11:40
5. óra	11:50 - 12:35
6. óra	12:45 - 13:30

Az óraközi szünetek rendje

A tanuló a szüneteket a szaktantermeket kivéve az osztályteremben, a folyosón, illetve az udvaron töltheti az ügyeletes tanár felügyeletével.

A szünetek időtartama:

Az órák közötti szünetek 10-20 percesek.

Minden évben az intézmény munkaterve szabályozza a tanítás nélküli munkanapok felhasználását. Minden tanítás nélküli munkanapon napközis felügyeletet és étkezést biztosítunk, amennyiben azt a szülő írásban kéri.

3.3.2.1 A délutáni szabadidős foglalkozások rendje

Iskolánk tanulói részt vehetnek

- a magasabb szintű képzés igényével szakkör(ök) munkájában, melyeket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges, melyet a szülő a jelentkezési lapon jelent be. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköröket vezető pedagógusokat az intézményvezető bízza meg. A foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a

látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

- egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítő múzeumlátogatáson, művészeti előadáson. Ha a program tanítási időn kívül esik és költségekkel jár, a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az osztályfőnökök és a szaktanárok az osztálykirándulás és a múzeumlátogatások megszervezéséhez a szülő hozzájárulását a költségek hozzávetőleges megjelölésével.

3.3.2.2 Az iskolába érkező látogatók fogadásának rendje

Az iskolába látogatók az iskola területén csak engedéllyel tartózkodhatnak. Az engedély kiadása az intézményvezető joga.

A szülők találkozhatnak a pedagógusokkal szülői értekezleten vagy fogadóórán. Az egyéni fogadóórákat egyeztetni kell a tanárokkal.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik. Az iskola a tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

3.3.2.3 Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használati rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével lehet használni.

A tanítási szünetekben (pl. nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarát nem lehet használni, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

Szaktantermek használata:

Informatika terem

- Belépni csak engedéllyel szabad.
- A teremben balesetveszély (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni. A terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt és italt fogyasztani tilos.
- A zavartalan munkakezdés érdekében a tanterem berendezése (székek, asztalok stb.) nem mozgatható, nem alakítható át.
- Másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat.
- Saját cd/dvd, pendrive (illetve egyéb adathordozó eszköz) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le.
- A számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a már meglévő.
- Nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma.
- Nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák.
- Probléma esetén a tanárnak kell szólni.

A tornaterem használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltózokni) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő veszi el és óra után adja vissza tanulónak.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
-

Az öltözők, szertárak használata:

- Az öltözőkben higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

Az osztálytermeknek az egyes osztályok a gazdái. Azok rendjéről, tisztaságáról, otthonossá tételéről, a padok és a felszerelések épségének megóvásáról és ellenőrzéséről az adott osztály gondoskodik.

Minden iskolahasználó köteles az épületet, berendezési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni és használat közben megóvni. Ha egy osztály tantermét más tanulócsoport veszi igénybe, köteles annak rendjére, tisztaságára ügyelni és az ott lévő eszközökre, felszerelésekre vigyázni. A termet elhagyó osztálynak a padokról el kell pakolnia. A rongálásokat jelenteni kell az osztályfőnököknek. A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.

3.3.2.4 Tantermen kívüli közösségi terek rendje

Az iskolai ebédlő rendje

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében. Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyeletével.

A folyosók rendje

A folyosón tartózkodáskor a tanulók nem veszélyeztethetik saját és mások testi épségét (pl. szaladgálás, lökdösődés). Javasoljuk a folyosókon, lépcsőkön a jobboldali közlekedést.

A mosdók rendje

A tanári WC-t csak felnőttek használhatják.

A tanulói WC-k higiéniai szabályainak betartása érdekében szükséges a nevelők figyelme, időnkénti ellenőrzése. A vízcsapok gondos elzárása a takarékoság érdekében mindenki feladata. A tízórai szünetben, ebéd előtti kézmosáskor minden alsós nevelő köteles elkísérni csoportját a mosdóba.

Egészségvédelmi okok miatt különösen vigyázni kell a WC-k és az egyéb mellékhelyiségek tisztaságára. Nem szabad a WC-t rongálni. Kötelező a rendeltetésszerű használata.

3.3.2.5 Az egyéb tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozások a tanítási órák befejezése után kezdődnek.

A tanulási időt a tanulók távozásával, ill. érkezésével megzavarni csak indokolt esetben lehet. A különórára távozó tanulót a különórát vezetőnek kell elkísérni a foglalkozásra és visszakísérni a napközibe.

A tanuló a foglalkozásról egyedül csak a szülő írásbeli kérésére távozhat el.

A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálás az alsó tagozaton ha az órátömeg megengedi, órarendbe illesztett időpontban az osztályfőnök javaslatára kötelező jelleggel történik.

3.3.2.6 A számonkérés formái

A számonkérés formái:

- Szóbeli: felelet, kiselőadás, órai munka
- Írásbeli: röpdolgozat, dolgozat, témazáró dolgozat, házi dolgozat

Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel (5 tanítási nappal) előre köteles bejelenteni a tanulók számára. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 3 héten (15 tanítási napon) belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesen.

Az érdemjegyet köteles a tanár a tanulókkal közölni és beíratni. A feleletet, röpdolgozatot nem kell a tanárnak előre jeleznie. A feleletre adott osztályzatot a tanárnak az órán közölnie kell, be kell írni az e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe.

Tantárgyankénti minimális osztályzatok száma:

- Heti 1 órában tanított tantárgy esetén: félévente 2 érdemjegy.
- Heti kettő vagy több óraszámban tanított tantárgy esetén havonta egy érdemjegy.

A tanév helyi rendje szerint a szaktanárok az e-naplóba, KRÉTA-ba való beírással értesítik a szülőket a gyenge tanulmányi eredményekről, ill. a bukásra álló tanulók szüleit a félévzárás előtt legalább egy

hónappal.

Az alsó tagozaton első osztály félévkor és év végén, illetve második osztály félévkor a tanulók szóveges értékelést kapnak a tanulók előmeneteléről és fejlődéséről. Második osztály év végétől az értékelés osztályzatokkal történik.

3.3.3 Magatartásformák

A tanuló az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a **vállat és derekat eltakaró** felső ruházatban, (térdig érő szoknya vagy rövidnadrág); a helyhez, az alkalomhoz és korhoz illő, az időjárásnak megfelelő, nem hivalkodó öltözködésekben és hajviselettel jelenjen meg! Nem megengedett: haspóló, szakadt, tépett ruhadarabok, nadrág viselése, tetoválás készíttatése, testékszer viselése (kivéve lányoknál a fülbevaló), feltűnő, kihívó, ápolatlan hajviselet (pl. fiúknál hajfestés, hajszínezés; lányoknál a haj természetes hajszínektől eltérő színre való festése), a műszempilla, műköröm és a smink használata.

Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező.

Ünnepélyeken, rendezvényeken fegyelmezetten, az alkalomhoz megfelelő külsővel és öltözködéssel vegyen részt (Lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág és fehér ing).

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

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.

A tanuló kötelessége, hogy védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Az iskola termeiben, berendezéseiben, eszközeiben okozott károkat köteles megtéríteni.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes,
- további egyéb felelősök választása az osztály és az osztályfőnök / szaktanár hatáskör

A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

Tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelének szabályai

Használatában korlátozott tárgyak köre

A tanítási órák alatt, illetve az intézményben töltött időben minden évfolyamon használatban korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök: mobiltelefonok, kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, internet elérésére alkalmas okos eszközök.

A használatban korlátozott tárgy behozható az intézménybe azzal a megkötéssel, hogy

- Az iskolába lépést követően a tanítási nap kezdetén kikapcsolt, vagy lehalkított állapotban az iskola bejáratánál belépés után a hét órás ügyeletes nevelőnek a megfelelő osztály gyűjtőbe kérjük behelyezni, amelyek ezután az igazgatói irodába zárt tárolóhelyre kerülnek.
- A telefonokat a tanuló csak a tanítási nap végén, közvetlenül az otthonába távozás előtt kaphatja meg az igazgatótól vagy az igazgató-helyettestől.
- Amennyiben az iskolát tanítási időben bármely okból elhagyja, a mobiltelefon és okosóra használata tilos (műfüves pálya, testnevelés óra, szabadtéri séta, orvosi vizsgálat, külső események, stb.)
- A mobiltelefon és egyéb digitális eszköz az iskolába csak saját felelősségre hozható be, eltűnéséért, elhagyásáért, megrongálódásáért az intézmény felelősséget nem vállal.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

A. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart magánál, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni:

felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, aki megteszi a további intézkedéseket. (Pl. szülők, rendőri szervek értesítése)

B. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni:

- felszólítja a tanulót a tárgy átadására
- amennyiben nem adja át a tanuló, a pedagógus felszólítja, hogy igazolja, hogy a tárgy nincs a birtokában

- ha a tanuló tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tart, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Amennyiben a fent hozott szabályokat a nap folyamán a tanulók valamelyike megszegi, és a fentiek ellenére mobiltelefont használ, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, a telefonját a tanár elkéri, majd azt az igazgatói irodában leadja. Az intézmény erről a tényről értesíti a szülőt, aki személyesen veheti át a készüléket az igazgatói irodában.

A tanításhoz nem tartozó eszközöket (pl.: játék, elektrotechnikai, informatikai eszköz), értéktárgyakat (pl.: ékszer, nagyobb összegű készpénz, stb.) az iskolába hozni nem szabad, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad, és a tanuló osztályfőnöke tud erről.

Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak.

Nem vihetők be az iskolába a közbiztonságra veszélyes eszközök. (A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz: szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék, a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer); a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek, az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray), az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás)

Nem vihető be az iskolába 18 év alatti személy számára nem forgalmazható dolgok (dohánytermékek, alkohol stb.).

Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja, az iskola állagát rongálja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog. A tárgyat a pedagógus a tanítás után köteles visszaadni a tanulónak vagy gondviselőjének.

Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: fülbevaló, nyaklánc, óra, gyűrű, piercing stb. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulmányok folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. Az előírt szabályok megszegése esetén bekövetkezett kárért az iskola csak szándékos károkozás esetén felel.

3.4. Mulasztások

3.4.1. Késések

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak (szülői/nevelői igazolás, közlekedési akadály), vagy igazolatlanul minősül az elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

3.4.2. Mulasztások igazolása

A tanóráról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl. a szülő írásbeli kérésére) az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, az intézményvezető, vagy a helyettese engedélyével távozhat a tanuló.

- Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.
- Az orvosi igazolást a KRÉTA és az EESZT összekapcsolása miatt elektronikusan kapja meg az Intézmény. Az igazolás visszavonására, utólagos kiállítására nincs lehetőség, ezért nagyon fontos, hogy a betegség kezdő napján a szülők orvoshoz forduljanak. Papír alapú igazolás kiállítására már nem lesz lehetőség.
- Egy félévben 5 tanítási napot a szülő is igazolhat. A fel nem használt szülői napok nem vihetők át a következő félévre.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetes engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az intézményvezetőség hatásköre. Előzetes engedéllyel - verseny, tábor stb. – a távolmaradó tanuló hiányzása igazolt hiányzásnak minősül.
- Évi 250 tanórát meghaladó mulasztás esetén a tantestület döntése szerint a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, vagy évet kell ismételnie.
- A tanuló felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti írásban. Egy hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján

3.4.3. Távolmaradási engedély

Távolmaradási engedélyt családi, vagy hivatalos ügyben az osztályfőnöktől, három napnál hosszabb időre az intézményvezetőtől kell kérni. Az engedély megadása a hiányzást automatikusan igazolja.

3.4.4. Igazolatlan mulasztások

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles értesíteni:

- a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor a szülőt
- a tanuló ismételt igazolatlan mulasztásakor a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve a szülőt
- 10 óra igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt
- 30 óra igazolatlan mulasztás esetén ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az illetékes rendőrkapitányságot, mint szabálysértési hatóságot
- 50 óra igazolatlan mulasztás esetén a kormányhivatal illetékes osztályait (Gyámügyi, Családtámogatási)

3.5. Felmentett tanulók

A testnevelés óra felmentést a szülő, ill. az orvos kérhet. A felmentett tanulónak az órán jelen kell lennie.

3.6. Tanulói támogatások

3.6.1. Szociális támogatás elvei

Az étkezési térítési díj kötelező kedvezményei (három vagy több gyermekes család, tartósan beteg gyermek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek).

3.6.2. A tankönyvtámogatás elvei

2013. szeptembere óta felmenő rendszerben bevezetésre került, hogy a tanulók ingyenesen juthatnak hozzá a tankönyvekhez. Minden tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

4. A tanulók jutalmazása, elismerése

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),
- osztályfőnöki dicséret: szóbeli (az egész osztály előtt),
- osztályfőnöki dicséret írásbeli (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),
- jutalomkönyv: versenyeredményért, tanév végén,
- intézményvezetői dicséret (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),
- nevelőtestületi dicséret: írásbeli (félévkor e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe, naplóba év végén bizonyítványba, törzskönyvbe, e-naplóba),

5. Tanulói fegyelmezés

5.1 Tanulói kötelezettségszegés esetei

Amennyiben a tanuló az elvárt szabályokat nem tartja be, megszegi kötelezettségeit.

5.2 Fegyelmező intézkedések

A büntetés okai:

- *Hanyagság*
 - o Hiányos és rendetlen munka,
 - o a felszerelés gyakori hiányossága,
 - o házi feladat hiánya,

- *Fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása*
 - o Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés),
 - o egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés,
 - o iskolai ünnepségeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása,
 - o órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség), a helytelen közlekedés (rohangálás), a mások testi épségének a veszélyeztetése,
 - szaktanteremben tartózkodás,
 - o a közösség érdekeit sértő magatartás,
 - o ismételt késés, a Házirend megszegése,
 - o gondatlanul vagy szándékosan okozott kár (A kártérítés megállapításánál a nemzeti köznevelési törvény 59.§ rendelkezései az irányadók.),

Igazolatlan mulasztás: ha a tanuló az elfogadott igazolási formák egyikével sem tudja igazolni távolmaradásának okát

5.2.2. írásbeli fegyelmező intézkedések

szaktanári figyelmeztetés, ha

- *zavarja a tanórát*
- *a szaktanárral és társaival szemben tiszteletlenül viselkedik*
- *magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő,*
- *felszerelése, házi feladata rendszeresen hiányzik. A rendszerességet a szaktanár, a heti óraszámok függvényében határozza meg*

szaktanári intés ha

- *ismételt szaktanári figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni*

osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, ha

- *már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni*
- *ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat*
- *a tanórát mobiltelefonnal megzavarja*
- *késését ötödik alkalommal nem tudja elfogadhatóan indokolni*
- *1-2 igazolatlan órája van*
- *egymás testi épségét és lelki egészségét veszélyeztető magatartást tanúsít*
- *mások tulajdonjogát megsérti*

osztályfőnöki intés, ha

- *ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,*
- *3 vagy annál több igazolatlan órája van*
- *más tulajdonjogát szándékosan rongálja*

nevelőtestületi figyelmeztetés,

nevelőtestületi intés

intézményvezetői figyelmeztetés,

intézményvezetői intés.

A fegyelmező intézkedések módjai:

- bejegyzés a magatartásfüzetbe (3-5 beírás jelent egy-egy fegyelmező fokozatot),
- szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt),
- szaktanári figyelmeztetés: írásbeli (magatartás füzetbe, e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),
- szaktanári intés: szóbeli
- szaktanári intés: írásbeli (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),
- osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt),
- osztályfőnöki figyelmeztetés: írásbeli (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),
- osztályfőnöki intő: írásbeli (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),
- intézményvezető-helyettesi figyelmeztetés: szóbeli,
- intézményvezető-helyettesi figyelmeztetés (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe)
- intézményvezető-helyettesi intő: szóbeli,
- intézményvezető-helyettesi intő (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe)
- intézményvezetői figyelmeztetés: szóbeli,
- intézményvezetői figyelmeztetés: írásbeli (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe)
- intézményvezetői intő: írásbeli (e-naplóba, elektronikus ellenőrzőbe),

5.3 Fegyelmi eljárás

5.3.1 A tanulóval szembeni fegyelmi eljárás részletes szabályai

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. A fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás alapján szabható ki.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható

meg. Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

5.3.2 A fegyelmi eljárás folyamata

A kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló elleni fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója, a nevelőtestület egyszerű többségi szavazással dönt. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület saját tagjai közül választott fegyelmi bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A fegyelmi bizottság tagjai:

- az intézményvezető-helyettes,
- a gyermekjóléti szolgálat felelőse,
- a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló osztályfőnöke,
- egy, a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló által is elfogadott pedagógus

5.3.3 Az egyeztető tárgyalás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanulót, ha a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülőjét írásban tájékoztatni kell a tanuló terhére rótt kötelezettségszegésről, továbbá fel kell hívni a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az írásbeli értesítés átvételének megtagadása esetén a dokumentum kézbesítettnek tekintett.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon

belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

Az egyeztető tárgyalást a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül le kell folytatni. Az egyeztető eljárás pontos idejéről és helyszínéről, az időpont előtt legalább három nappal, az intézmény vezetője írásban értesíti a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőjét) és a sérelmet elszenvedő felet (kiskorú tanuló esetén a szülőjét).

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

Az egyeztető tárgyalás során mindkét fél kifejtetheti álláspontját, közösen értékelheti az eseményeket, valamint lehetőség van a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozására a sérelem orvoslása érdekében.

Sikeres egyeztető tárgyalás esetén

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

5.3.4 Fegyelmi eljárás megindítása

Amennyiben az egyeztető eljárás nem zárult eredménnyel, vagy a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül nem jelzi írásban, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét írásban értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi meghallgatás és a tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is

meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A meghallgatásról, a tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni:

- a tárgyalás helyét és idejét,
- a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét,
- az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait.

Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni.

5.3.5 A fegyelmi meghallgatás

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni, ennek érdekében fegyelmi meghallgatást kell tartani. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. A fegyelmi meghallgatás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

Ha a tényállás tisztázásához a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a fegyelmi jogkör gyakorlója hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorútanuló szülőjét meg kell hívni.

5.3.6 A fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi eljárás során, határozathozatal előtt a diákönkormányzat véleményét be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás lezárásaként a fegyelmi határozatot a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestület hozza meg. A határozathozatal idejére a bizottság visszavonul, ismerteti a tényállást a nevelőtestülettel. A nevelőtestület, mint a fegyelmi jogkör gyakorlója, fegyelmi határozatot hoz, mely tartalmazza a fegyelmi büntetést.

5.3.7 A fegyelmi büntetés

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

(1) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, (nem tanköteles korú tanuló esetén)
- f) kizárás az iskolából. (nem tanköteles korú tanuló esetén)

Tanköteles tanulóval szemben az (1) e) pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem, az (1)

f) pontban és a (2) e) pontban meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában.

Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé

válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot. A hatóság három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

A (1) d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott.

A (1) c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

A (1) f) pontjában és a (2) e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig.

5.3.8 A fegyelmi határozat

A nevelőtestület által hozott fegyelmi határozatot a fegyelmi bizottság által, a fegyelmi tárgyalás folytatásaként szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban

megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

5.3.9 A fegyelmi büntetés hatálya

A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

5.3.10 Fellebbezés a határozat ellen

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. Intézményünkben a másodfokú jogkör gyakorlója a Sárospataki

Tankerületi Központ. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett. A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában a fentiekben meghatározottakon kívül nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskolavezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

5.3.11 A fegyelmi határozat végrehajtása

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A fegyelmi büntetésről szóló határozat az e-naplón kívül a törzskönyvbe és a bizonyítvány jegyzet rovatába is bekerül

6 .Tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása

6.1 Tanulók véleménynyilvánításának esetei, szabályai

A tanuló a jogszabályokban biztosított jogai érvényesítése érdekében az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhat. Az iskola életét érintő kérdéseit, véleményét, javaslatait szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselői útján közölheti, melyekre a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen. A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola vezetéséhez az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez.

7 Védő, óvó előírások

A tanuló csak gyógyulása után, egészségesen jöhet közösségbe.

A szülő a tanuló gyógyszerérzékenységről, krónikus betegségéről, allergiáiról, köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, az iskolaorvost.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, az előírt vizsgálatokat végzi el az iskolavezetéssel előre egyeztetett időpontokban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai és tisztasági szűrővizsgálatát havonta, illetve szükség esetén, az előírt státuszvizsgálatokat pedig évente..

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára.
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásába.
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot; nem lehet fákra, kerítésre, focikapura felmászni; a radiátorokra, az ablakba ülni; az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni.
- azonnal jelenteni kell az iskola bármely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységeket, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- a tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplókban történik; valamint az iskola összes dolgozója és tanulója kötelezően részt vesz az évenkénti épület kiürítési gyakorlatban is.
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén a tanuló pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak

- utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket – az iskolai közösség biztonsága érdekében – az iskolába behozni nem szabad.
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat a munkakezdés előtt
- technika tanár,
- testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár,
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
- táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
- Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződnie.
- Tűz- vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ- ben leírtakat figyelembe véve.
- A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola SZMSZ-ében meghatározottak szerint.
- **Szigorúan Tilos** a dohányzás, vagy bármilyen nikotin tartalmú, vagy nikotin mentes szer bevitelére alkalmas eszköz használata, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek árusítása és fogyasztása.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza .

8. Záró rendelkezések

Nyilatkozatok

1. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Molnár Mózes Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házi rendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Bodroghalom, 2024. augusztus 30.

.....

intézményvezető

.....

nevelőtestület képviselőjében

2. A Szülői Szervezet

véleményezési nyilatkozata

A Molnár Mózes Általános Iskola Szülői Szervezete az intézmény Házi rendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Bodroghalom, 2024. augusztus 30.

.....

a Szülői Szervezet vezetője

3. A fenntartó egyetértési nyilatkozata

A Sárospataki Tankerületi Központ, mint a Molnár Mózes Általános Iskola fenntartója az intézmény Házi rendjének (pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának) módosításával kapcsolatos egyetértési jogát gyakorolta.

....., 2024.....

.....

a fenntartó képviselője / tankerületi igazgató