HÁZIREND

HERÉDI
ÁLTALÁNOS ISKOLA

2023. szeptember 01.

TARTALOMJEGYZÉK:

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK: ... 3

I. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ... 4

II. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ... 10

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE ... 13

1. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK ... 13
2. ESÉLYEGYENLŐSÉG, EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ... 16
3. EGÉSZSÉGVÉDELEM ... 16
4. BALESETVÉDELEM ... 16
5. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS ... 17
6. EGYÉB ELŐÍRÁSOK ... 17
7. A HETESEK KÖTELESSÉGEI ... 18
8. KÉSÉS ... 18
9. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA, TÁVOLMARADÁSI-, TÁVOZÁSI ENGEDÉLYEK ... 19
10. TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE ... 20
11. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE ... 21
12. A TANULÓ MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE ... 22
13. A KRÉTA - NAPLÓ HASZNÁLATA ... 23
14. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE ... 24

IV. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE ... 25

V. A TANULÓK SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE ... 26

VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI ... 28

VII. A MOBILTELEFON HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK ... 30

1. SZ. MELLÉKLET - CSENGETÉSI REND ... 31

2. SZÁMÚ MELLÉKLET - GÉPTEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE ... 32

3. SZ. MELLÉKLET - A KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE ... 34

4. SZ. MELLÉKLET - A TORNATEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE ... 36

LEGITIMÁCIÓS NYILATKOZATOK ... 37

Bevezető rendelkezések:

A Házirend az iskola alkotmánya.

A Házirend célja, hogy az érintett tanulók, pedagógusok, alkalmazottak és szülők számára rögzítse a tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos szabályokat, az iskola munkarendjét, helyiségeinek használati rendjét, és a mindennapi élet során felmerülő kérdések gyakorlati megoldását.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, ill. iskola használónak joga és kötelessége!

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A Házirend elkészítéséért az intézményvezetője a felelős, s a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadása, módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

A házirendet az intézmény honlapján is nyilvánosságra kell hozni.

Ez a Házirend:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló (többször módosított) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- kötelező nyilvánosság R. 82. § (3)
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései, és az iskolai Pedagógiai Program alapján készült.

Házirendünket az alábbi általános elvárások szellemében állítottuk össze:

- Kötelességeink maradéktalan teljesítése.
- Az egymás iránt érzett tisztelet és türelem.
- A kulturált viselkedés szabályainak megtartása.
- Az iskolai közösség által kialakított többségei vélemény elfogadása.
- Iskolánk hírnevének öregbítése, hagyományainak őrzése.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de tartalmaz a pedagógusokra és más alkalmazottakra is, illetve az iskola házirendi előírásokat az iskolába látogató, az iskolát használóknak is be kell tartaniuk.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megbeszélni azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

Az Intézmény adatai:

Neve: Herédi Általános Iskola

OM azonosítója: 200525

Székhelye: 3011 Heréd, Iskola u. 4.

Az intézmény fenntartójának neve és címe:

Hatvani Tankerületi Központ, 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.

Jogorvoslat:

A nemzeti köznevelésről szóló tv 37. §-a alapján az iskola intézkedése, ill. az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei (A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 %-a.)

I. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Minden tanulót megilletnek az általános emberi-állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a Knt 45-46-47. §-ában megfogalmazott tanulói jogok, ill. kötelező érvényűek rájuk a tv-ben megfogalmazott tanulói kötelességek.

E fejezetben csak azokat a tanulói jogokat tárgyaljuk, melyeknek jelentőségét hangsúlyozni kívánjuk, és amelyeknek gyakorlásához külön iskolai szabályok kapcsolódnak.

1.1. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjék, s ott képességeinek, adottságainak és érdeklődésének

megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.

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

1.3. A tanuló joga, hogy ismerje az érvényes házirendet, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

1.3.1. Beiratkozásnál a Házirend egy példányát a szülőnek át kell adni.

1.3.2. A tanév első napján az osztályfőnök ismerteti a házirendet a tanulókkal.

1.3.3. A szülők a tanév első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást a házirendről.

1.3.4. A tanév folyamán a házirend bármikor megtekinthető a nevelői szobában, az iskolai könyvtárban, valamint az iskola honlapján.

1.3.5. Joggyakorlással kapcsolatos tájékoztatásért, eligazításért a DÖK patronáló tanára, ill. az osztályfőnökök a felelősek.

1.4. A tanuló személyiségi jogait, különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében.

1.4.1. Az iskola köteles tiszteletben tartani és a többi tanulóval is tiszteletben tartatni a diákok vallási, világnézeti meggyőződését.

1.4.2. A tanuló joga, hogy a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez alkalmazkodó – a tanévre választott-, hit- és erkölcstanórán részt vegyen.

1.4.3. Minden tanuló szabadon választhat az iskola pedagógiai programjában rögzített választható tantárgyak és foglalkozások közül.

- A tanuló május 30-ig adhatja le írásban a választható tantárgy és foglalkozás megválasztásával kapcsolatos döntését. 14 év alatti tanuló esetén a szülő gyakorolja a választás jogát.
- A tanuló jelentkezését a szorgalmi időszak végéig (utolsó tanítási nap) az igazgató engedélyével módosíthatja.

1.4.4. A tanuló joga, hogy tankötelezettségét egyéni munkarend szerint teljesítse.

- I.4.4.1. Az egyéni munkarend létesítésére szóló kérelmet a kiskorú tanuló törvényes gondviselője nyújthat be az Oktatási Hivatalhoz.
- I.4.4.2. Az egyéni munkarend szerint tanuló a vizsgákra való felkészüléshez igénybe veheti az iskolai könyvtárat előzetes egyeztetés alapján.

1.5. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napját követő tanév első tanítási napjától gyakorolhatja.

1.6. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben.

- A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a „tanulók nagyobb közössége" iskolánkban a tanulói létszám 50 % a.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb közösségét (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

1.7. A tanuló joga, hogy érdeklődésének és képességének megfelelően részt vegyen a szakkörök és diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását.

- Öntevékeny diákkört (tantárgyi, kulturális és sport szakkört) minimum 14 tanuló hozhat létre, érdeklődésének alapján.
- A diákkör alakulását az igazgatónál nyilvántartásba kell vetetni.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára az iskolavezetéssel történő előzetes egyeztetés alapján azzal a feltétellel, hogy tevékenységük az iskolában folyó munkát nem zavarja.

1.8. A tanulók az iskola könyvtárát kölcsönzés vagy olvasótermi elfoglaltság céljára térítésmentesen igénybe vehetik.

Az iskolai sportpályát, tornatermet, sportfelszereléseket az igazgató vagy a testnevelő engedélyével, és az ő vagy más szakos nevelő felügyeletével használhatják.

A szaktantermekben a tanulók csak a szakos nevelők engedélyével és felügyeletével dolgozhatnak.

1.9. A tanuló joga, hogy ingyenes délutáni (napközi otthoni és tanulószobai) ellátásban részesüljön.

- **A napközi otthonba jelentkezés a következő tanévre a szülő írásbeli kérvénye alapján történik, minden év május 31-ig**. Amennyiben a tanév indítása előtt a csoportban van férőhely, úgy a szülő augusztus 20-31. között is kérheti gyermeke felvételét a napközibe. Tanév közben férőhely üresedés esetén kérhető a tanuló felvétele.

1.10. A tanuló joga, hogy a törvényben meghatározott szempontok alapján kedvezményes, továbbá családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes vagy ingyenes étkezésben részesüljön, melynek ellátásáról az önkormányzat köteles gondoskodni.
(A kedvezményes étkezés iránti igényt az óvoda élelmezésvezetőjéhez kell benyújtani.)

1.11. A tanuló joga, hogy iskolai tanulmányainak sikeres elvégzéséhez maradéktalanul – a törvényben meghatározott esetekben ingyenesen – hozzáférjen a számára szükséges tankönyvekhez. (Az ingyenes tankönyvellátást a jogszabályoknak megfelelően az iskola az SZMSZ-ben meghatározott módon szervezi meg.)

1.12. A tanuló rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet, részt vehet egészséges életmódot segítő programokban. Az iskola egészségfejlesztő pedagógiai tevékenysége beágyazódik a gyermek-egészségügyi szakhálózat szervezeti tevékenységébe. Az iskolai egészségügyi ellátást (26/ 1997. NM sz.) rendelet írja elő, az iskola orvosa által elvégzendő gyermek-egészségügyi, illetve iskolafogászati feladatokat, továbbá a védőnő által önállóan ellátandó tennivalókat. Az iskolai gyermek-egészségügyi szolgálat és a pedagógus együttműködése – rendeletileg – kiterjed a gyermek-egészségügyi ellenőrző vizsgálatokra, az iskolai egészségnevelésre, a pedagógusokra, szülőkre és gyermekekre vonatkozó egészségmegelőző és -fejlesztő (orvosi, védőnői) tevékenységre. A kompetenciaalapú iskolai nevelésben az egészségügyi szakszolgálat tehát jelentős egészségfejlesztő szerepet tölt be. Szükség esetén kérheti a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, és a községi gyermekjóléti szolgálat segítségét problémái megoldásához.

1.13. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat a nevelésről-oktatásról, valamint az iskola működéséről, joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz az őt, illetve az iskolát érintő tárgykörben, s joga azokra érdemi választ kapni. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

- A tanulói vélemény-nyilvánítás nem sértheti sem társai, sem tanárai személyiségjogait, nem lehet durva, sértő, lekezelő, megalázó, és nem tartalmazhat valótlan állításokat.
- A vélemény-nyilvánítás nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
- A tanuló véleményét elmondhatja tanárának, osztályfőnökének, az igazgatónak, az osztály diákbizottságának, illetve az iskolagyűlésen, ill. a DÖK fórumain.
- Kérdéseit felteheti szóban vagy írásban közvetlenül tanárának illetve az igazgatónak címezve, vagy elmondhatja a diákönkormányzat ülésén, és kérheti annak közbenjárását.
- Írásban feltett kérdésére maximum 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

1.14. A diákönkormányzat joga, hogy a diákélet szervezésében részt vegyen.

- ☺ Az iskolai gyereknap – melynek pontos időpontját május utolsó hetében a nevelőtestület határozza meg-, programjára a diákönkormányzat javaslatot tehet, megszervezésében és lebonyolításában részt vehet.
- ☺ Egyéb hagyományos, vagy hagyományteremtő szándékkal rendezett iskolai programok tervezésében, szervezésében és lebonyolításában is közreműködhetnek a diákönkormányzat tagjai, az intézmény vezetésével és a nevelőtestülettel történő előzetes egyeztetés alapján.

1.15. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem és érdekegyeztetés joga a diákönkormányzatot illeti meg, melynek joga, hogy évente egy alkalommal diákközgyűlést szervezzen a DÖK működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

1.16. A DÖK legalább 2 héttel a diákközgyűlés tervezett időpontja előtt – az iskolavezetéssel való egyeztetés után – nyilvánosságra hozza az időpontot, valamint a tervezett napirendet.

- ☺ A DÖK összegzi a tanulók véleményét és javaslatait, elkészíti az eltelt esztendő értékelését, és módosítási javaslatokat tesz a DÖK működésére és az iskola életére vonatkozóan.

- ☺ A diákközgyűlésen szavazati joggal két-két fővel képviseltetik magukat az osztályok, ezen kívül tanácskozási joggal az iskola minden érdeklődő tanulója részt vehet.
- ☺ A diákközgyűlés elfogadott állásfoglalását az iskolavezetés elé terjeszti, amely köteles azt a nevelőtestülettel megvitatni, és a felmerült kérdésekre érdemi választ adni.

1.17. A tanulót – jogainak sérelme esetén – megilleti a jogorvoslathoz való jog.

1.18. A tanuló joga, hogy egyenlő eséllyel és bánásmódban vegyen részt az oktatásban, és az intézmény minden szolgáltatásában.

A szabályozás elve:

A tanulói jogviszonnyal együtt járó jogosítványok minden tanulót megilletnek, anélkül, hogy azok érvényesítéséhez külön szülői engedély beszerzésére lenne szükség. A házirend több pontjában rögzített esetében a szülői felügyeletet gyakorló szülő nyilatkozatára is szükség van. (pl. napközi igénylés, kedvezmények, tantárgyválasztás, hiányzás, távolmaradás, stb.)
A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze annak létrehozását, tagjai legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek.

Az egyenlő bánásmód elve:

Az intézményben érvényesülnie kell az egyenlő bánásmód elvének. Nem érhet senkit közvetlen hátrányos megkülönböztetés (neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékossága, egészségi állapota, vallási, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviselethez tartozása) miatt.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
Az iskolai DÖK diáktanács elnökének megválasztása tanévenként Diákközgyűlésen történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

II. A tanulói kötelességek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A tanulói kötelességeket a Knt. 45-56. §-a írja le. Emellett a tanulóknak be kell tartaniuk az iskola belső szabályzataiban (Házirend, SZMSZ) rögzített kötelezettségeket is.

II.1. A tanuló rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.

II.2. A tanuló ismerje és tartsa tiszteletben mások (társai, tanárai, az iskola dolgozói) emberi-állampolgári jogait, különös tekintettel emberi méltóságukra és testi-lelki egészségükre, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtésére és fenntartására.

II.2.1. Társai, tanárai és az iskola dolgozóinak megsértése fegyelmi büntetést von maga után. (A büntetési fokozatokat az SZMSZ tartalmazza.)

II.2.2. Súlyos jogellenességnek minősül a bántalmazás, a testi-lelki terror, a gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés, a kábítószer terjesztése, valamint nagyértékű lopás, a csalás, a hamisítás, a szándékos rongálás. Az azt elkövető tanuló ellen már az első esetben fegyelmi eljárás indul.

II.2.3. A fegyelmi eljárást az SZMSZ-ben meghatározott módon kell lefolytatni.

II.3. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse tanárának vagy más

alkalmazottnak, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt.

II.3.1. A tanuló a tanév első napján megismeri és tudomásul veszi az iskola tűz- és balesetvédelmi szabályzatát.

II.3.2. A tanuló saját biztonsága és egészsége érdekében tanítási idő alatt csak indokolt esetben, az osztályfőnök vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

II.3.3. A tanulót az óráról fegyelmezési szándékkal sem lehet kiküldeni.

II.3.4. Az iskola egész területén, tanítási napokon, továbbá az iskola által szervezett iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken (tábor, kirándulás, színház, stb.) tilos a tanulók számára a dohányzás, szeszes ital, energiaital és kábítószerek fogyasztása illetve ilyen befolyásoltságú állapotban való megjelenés.

II.4. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

II.4.1. Az egészséges, tiszta környezet megőrzéséhez a tanulónak is hozzá kell járulnia, a tanterem, szaktanterem elhagyásakor (órák, ill. a tanítás befejezése után) az általa használt padot tisztán kell otthagynia.

II.4.2. A hetes teendői közé tartozik a szellőztetés, szünetekben a fegyelem fenntartása, a hiányzók számbavétele, a tábla tisztán tartása, krétáról való gondoskodás, távozáskor az osztály tisztaságának és rendjének ellenőrzése, az ablakzárás és villanyoltás. Az észlelt rendbontást azonnal jelentenie kell az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek.

II.4.3. A szaktárgyi felelősök a szaktanár irányításával készítik elő, majd helyezik el a szertárban az órákhoz szükséges eszközöket.

II.5. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

II.5.1. A tanuló hibájából bekövetkező kárt a tanulónak (a szülőnek) meg kell térítenie.

II.5.2. A felszerelési tárgyakban, használati eszközökben észlelt sérülést, rongálást, meghibásodást a tanuló haladéktalanul köteles jelenteni osztályfőnökének vagy szaktanárának.

II.6. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

II.6.1. Becsöngetés után a tanulók a tanteremben, a szaktantermekbe való tanítás előtt az első emeleti folyosón várják a tanárt.

II.6.2. Ha a tanuló a foglalkozásokról távol marad, hiányzását igazolnia kell. Ha visszajövetelétől számított három munkanapon belül nem igazolja hiányzását, az igazolatlannak tekintendő.

II.6.3. A tanuló várható hiányzását előre tudassa az osztályfőnökkel, betegsége esetén a szülő a távolmaradás első napján értesítse az iskolát.

II.6.4. Külföldi utazás vagy tartós távollét esetén az igazgatót is értesíteni kell.

II.6.5. Ha a tanuló iskolai ügy (sport- illetve kulturális tevékenység, verseny) miatt hiányzik, a szülő és a sportegyesület - legkésőbb az azt megelőző napon - írásban előre közli az intézmény vezetőjével vagy a diák osztályfőnökével, akkor távolmaradása igazolt hiányzásnak számít. Ha nem az iskola által szervezett versenyre kíván elmenni, ehhez 2 nappal korábban, az igazgatóhoz írásban benyújtott hivatalos kikérő szükséges.

II.6.6. A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár. Három késés után felhívjuk a szülő figyelmét gyermeke rendszeres késéseire.

II.6.7. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

II.7. A tanuló megjelenése legyen iskolába illő, gondozott, tiszta. Hajviselete, körme ne legyen kirívó. Iskolánkban a műköröm viselete és a smink nem elfogadott.

II.8. Az iskola ünnepélyein való részvétel kötelező.

II.8.1. Ez alól felmentést a betegségen túl indokolt esetben az igazgató vagy az osztályfőnök adhat.

II.8.2. Iskolai ünnepségen ünnepi öltözet kötelező (fehér ing vagy blúz, kék vagy fekete min. combközépig érő szoknya, illetve nadrág), hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

II.8.3. A tanulók a testnevelés órákon tornafelszerelésben kötelesek részt venni (tornacipő, fekete nadrág, fehér póló).
A testnevelés órákon a balesetveszély elkerülése érdekében ékszerek viselése tilos, a hosszú haj összefogása kötelező (hajgumival). A diák körme legyen rövid.

II.8. A tanuló kötelessége, hogy betartsa az iskolai SZMSZ-ben és a Házirendben foglaltakat.

II.8.1. A szabályok megsértése a vétség súlyától függően a Pedagógiai Programban és az SZMSZ-ben rögzített fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi büntetéseket vonja maga után.

II.8.2. Az iskola által szervezett szórakoztató és szabadidős rendezvények jutalom jellegűek, a házirend megsértése, ill. a tanuló nem elfogadható (rossz) magatartása a jutalom megvonását eredményezheti: melyről a nevelőtestület dönt.

III. Az iskola munkarendje

1. Általános működési szabályok

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül a jogszerűen ügyet intézők tartózkodhatnak, ezen kívül azok, akik erre az intézmény vezetőjétől, helyettesétől engedélyt kaptak.
Szülők csak indokolt esetben tartózkodhatnak az épületben, hivatalos ügyintézés esetében. A pedagógusokat a szülői értekezleteken, fogadóórákon, ill. előzetesen egyeztetett időpontban kereshetik fel.

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg, Ebben a tanítás nélküli munkanapok felhasználására javaslatot tesz, melyet tanév közben indokolt esetben módosíthat.

A tanítás 8:00 órakor kezdődik. Minden diáknak a tanítás kezdete előtt min. 10 perccel korábban kell érkeznie az iskolába. Jó időben az udvaron gyülekeznek, és az ügyeletes nevelő irányításával jönnek be az iskolába, rossz idő esetén folyamatosan jöhetnek be az épületbe.
7:00 – 7:15 óráig csak hivatalsegéd jelenlétében tartózkodhat a tanuló az iskola földszinti folyosóján.

1. A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet órarend szabályoz. (A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.)
2. A tanítási órákon kötelező a tanuló részvétele.
3. Tanítási óráról tanuló nem küldhető ki!
4. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató engedélyével lehet elhagyni, kivéve, ha a szülő írásban kérte, ill. a tanuló szülővel távozik az iskolából.
5. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
6. Szünetekben az ügyeletes tanárok és ügyeletes diákok rendelkezéseit be kell tartani.
7. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), ill. az udvaron tartózkodhatnak. Ha az idő nem csapadékos vagy viharos, a szünetekben kötelező az udvaron tartózkodni, kivéve a 2. (tízóraizó) szünetben. A tízóraizó szünetben a második órát tartó pedagógus felügyeli az adott osztály tanulóinak étkezését.
8. A tornateremben, a szaktanteremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
9. A folyosókon, tantermekben a diákok mellőzzék a lármázást, és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a saját, ill. társaik testi épségét, vagy rongálást okozhat.
10. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.), akkor az órát tartó tanár jelezze a távozás okát és pontos idejét a diák osztályfőnökének.
11. A bejáró tanulók az iskolába érkezéstől az iskolabuszhoz történő felnőtt kikísérésig, ill. a menetrend szerinti autóbusz indulása előtti 10 percig kötelesek az iskola területén tartózkodni. Az iskola területét csak pedagógus engedélyével hagyhatják el, melyhez a szülő –a tanuló tájékoztató füzetébe, ill. a Kréta rendszerbe beírt - írásos kérelme szükséges.
12. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyek látogatása az év elején jelentkezők számára év közben kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
13. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban ismerhetik meg a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje az iskolai könyvtár SZMSZ-ben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.)

14. A számítógép terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.
15. A nyelvi labor sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.
16. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév első napján az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
17. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
18. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.
19. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
20. A tanítási órák védelme érdekében a szülők a tanulókat reggel az iskola kapujáig kísérhetik, délután ott várakozhatnak.
21. A szülők - hivatalos ügyintézés céljából- előzetes egyeztetés után léphetnek az iskola épületébe.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tarthatók, de szervezési okokból ha (elkerülhetetlen) megengedhető a nulladik óra is, melyről minden tanév indításakor a nevelőtestület dönt.
A választható szakkörök, ill. foglalkozások órái csatlakozó órákban, ill. délután szerveződnek.

A napközi napirendje a tanulók tanórai beosztásához igazodik, és 16 óráig tart.
A napközi időtartama alatt biztosítani kell a kulturált étkezéshez, a levegőn, szabadban töltött időhöz, a nyugodt, eredményes tanuláshoz, ill. az életkorának megfelelő játékhoz szükséges lehetőséget.
A foglalkozásról távozni a szülő írásos kérésére lehet, melyben a szülő nyilatkozik, hogy gyermeke egyedül, vagy felügyelettel, valamint, hogy mikor távozik a napköziből.
Rendszeresen csak a tanulási idő vége után- külön szülői kérésre-, távozhat a tanuló.

Az iskola tanulóinak étkezése az ebédlőben történik, az étkezés biztosítása önkormányzati feladat. Az ebédlő igénybevételére a tízórai esetén a 2. óra utáni szünetben, ebédeléskor 12.00-14:00 óra között, a 4-5-6. órák utáni szünetekben van lehetőség. A tanulók az ebédlőt felnőtt felügyelete nélkül nem használhatják.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet távozni a helyiségből.

2. Esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód

Az iskola az Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervében rögzített céloknak megfelelően biztosítja az intézményen belül az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.
Az iskola minden tanulója köteles betartani ezeket az elveket.
Azon tanulók, akiket hátrány vagy sérelem ér, osztályfőnökénél, az iskola gyermekvédelmi felelősénél, a diákönkormányzat vezetőjénél panasszal élhet, kivizsgálást kérhet.
Azon tanulók, akik a fenti körbe tartozó elveket más tanuló társuk hátrányára megszegik, fegyelmező, büntető eljárásban részesülnek.

3. Egészségvédelem

A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi, védőnői és fogorvosi ellátás vizsgálat kerül szervezésre.
Ezekre a vizsgálatokra felnőtt kísérettel mehetnek a tanulók.
Előzetes egyeztetés esetén a védőnő az iskolában végzi a vizsgálatokat.
Az intézmény tanítási órákon, a tanítási órák feladataihoz kapcsolódóan, ill. az egészségvédelemhez kapcsolódó napok, programok keretében is a tanulók egészséges életmódra való nevelését tartja szem előtt.

4. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
A számítástechnikai, könyvtári, technikai, fizikai, kémiai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal balesetvédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. Az oktatást a szaktanár tartja, és a naplóban rögzíti.

Az iskola által szervezett –tanórán, ill. iskolán kívüli- programok (tanulmányi kirándulások, túrák, sportversenyek, hulladékgyűjtés, stb.) előtt minden résztvevő tanulót balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni, elsősorban a program specialitásához igazodva. Ezt írásban is rögzíteni.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

A tanulói balesetekről kötelező az esemény napján jegyzőkönyvet felvenni, azonnal értesíteni az iskola igazgatóját, ill. igazgatóhelyettesét és a szülőt.

5. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő, vagy szándékosan okozott kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

6. Egyéb előírások

6.1. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

6.2. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

6.3. A mobiltelefonnal kapcsolatos intézkedések (VII. pontban részletezve)

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdont tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

A tantermekben elhelyezett, tanításhoz szükséges eszközöket, készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik a pedagógus felügyelete nélkül.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el, a villanyt kapcsolják le.
A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani és elvégezni a visszarendezést.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4. évfolyam számára 18:00 óráig, míg az 5-8. évfolyam számára 19:00 óráig tarthatók. A farsangi diákbál, a Mikulás disco rendezvénye 19:00 óráig tarthat.

7. A hetesek kötelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés), a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor a becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

8. Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
Az elkéső tanulót későnek kell beírni; a késések idejét a Kréta-rendszer automatikusan összeadja. Amennyiben az eléri az egy tanórát, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Három késés után az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szüleit.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

9. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és az igazgató jogosult.
A mulasztás igazolható:
- Ha a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Ha a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- Ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt igazolta.
- Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló. (pl. verseny)

A szülőnek (gondviselőnek) a tanuló hiányzásának első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét gyermeke hiányzásának okáról és várható időtartamáról. Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben vagy telefonon értesítenie kell.
Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb az iskolába érkezés utáni 3. napig.
A távolmaradást követő három munkanapon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
A tanuló által vállalt választható órákról, szakköri foglalkozásokról, délutáni foglalkozásról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az iskola köteles értesíteni (a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a alapján)

- első alkalommal történő hiányzás esetén a szülőt,
- ha a tíz órát eléri a tartózkodási hely szerinti illetékes gyermekjóléti szolgálatot,
- ha a 30 órát eléri, az általános szabálysértési hatóságot, s ismételten a gyermekjóléti szolgálatot,
- ha az meghaladja az 50 órát a tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhatóságot.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat.
Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

10. Tanulmányi kötelezettségek teljesítése

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.(20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 51.§(7))
Amennyiben a hiányzásokban az igazolatlan hiányzás meghaladja a 30 igazolatlan órát, a nevelőtestület mérlegelheti az osztályozó vizsga lehetőségét.
A félévi és a tanév végzi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, de az értékelés alól nem;
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programjának Helyi Tantervi részében található.
Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- *félévkor: január 1 – 15 között*
- *a szorgalmi időszak végén, jún. 1-14 között.*

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

11. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértő mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
    - Osztályfőnöki, odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár, ill. a napközis nevelő is.
    - Szaktanári, napközis nevelői
    - Igazgatói figyelmeztetés
    - Nevelőtestületi figyelmeztetés
- Írásbeli intés:
    - Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
    - Igazgatói intés

      Nevelőtestületi intés.
- Megrovás
    - Osztályfőnöki

Fegyelmi büntetés:

- Nevelőtestületi megrovás
- Szigorú megrovás

A fegyelmező intézkedést a szaktanár vagy az osztályfőnök, az igazgató, a nevelőtestület, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

Dohányzás büntetése:

Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- Első esetben igazgatói írásbeli intés,
- Ismétlődő esetben nevelőtestületi intés.

A tanuló anyagi felelőssége

- Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat.

  A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

12. A tanuló munkájának értékelése

A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.
A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelését a tanév során érdemjegyekkel, félévkor és év végén osztályzattal végezzük.

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor – szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

2. évfolyamon év végén, ill. 3-8. évfolyamon félévkor és év végén 1-5 osztályzattal történik a tanulók tantárgyi értékelése valamennyi tantárgyból.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.
A félévi és az év végi osztályzatokat a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.
Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzatot is meghatározhat a szaktanár, figyelembe véve a tanuló tanulmányi munkájához való hozzáállását, órai aktivitását valamint külön végzett kutató és gyűjtő munkáját.

A tanulók tanulmányi munkáját az intézmény PP-ja szerint **havonta min. 1** érdemjeggyel értékelik a szaktanárok.

Az egyes tantárgyak érdemjegyei a következők:

jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen(1).

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám → százalék) érdemjegyre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

Százalékos teljesítmény	**Érdemjegy**
0 – 39 %	**1**
40 – 54 %	**2**
55 – 75 %	**3**
76 – 90 %	**4**
91 – 100 %	**5**

Az érdemjegyek közül kiemelt értékű az **írásbeli témazáró – 200 %**

projektmunka – 200 %-os súlyozású.

13. A KRÉTA - napló használata

1. A tanév elején az iskola tájékoztatja a szülőket az elektronikus ellenőrzőbe való belépés módjáról, az elérhetőséget az intézmény honlapján is közzéteszi.
2. A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő új / ismételt hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején, s a Kréta – admin feladatot ellátó igazgatóhelyettes gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

3. A pedagógusok az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják a szülőket/gondviselőket a tanulók érdemjegyeiről, mulasztásairól és egyéb, velük kapcsolatos észrevételeikről.

4. A szülők/gondviselők kötelessége rendszeresen tájékozódni az érdemjegyekről, mulasztásokról és a pedagógusok gyermekével kapcsolatos bejegyzéseiről.

5. A szülő - amennyiben kéri - az e-ellenőrzőről papír alapú másolatot kap a KRÉTA rendszerből történő dokumentum nyomtatásával, negyedévente egy alkalommal.

14. 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. A tanulók az iskolatitkárt, a szokásos napi ügyek intézése miatt a tanítási órák közötti szünetekben kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben együtt kell az iskolatitkárt felkeresni.

IV. A tanulók magatartásának értékelése

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4) változó (3), rossz (2) érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.
Első-nyolcadik évfolyamon a tanulók magatartását minden hónap végén az osztályfőnök, az osztályban tanítók véleménye alapján érdemjeggyel vagy szöveggel értékeli.
A magatartás félévi és év végi osztályzatára az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségei véleményi dönt az osztályzatról.
A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.
Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- ✓ Példás (5) az a tanuló, aki:
  - a házirendet betartja,
  - a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik,
  - kötelességtudó, feladatait teljesíti,
  - tisztelettudó,
  - társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik,
  - az osztály és az iskola közösségi életében aktívan részt vesz,
  - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet,
  - nincs figyelmeztetője sem szóban, sem írásban,
  - nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- ✓ Jó (4) az a tanuló, aki
  - a házirendet betartja,
  - a tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik,
  - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti,
  - feladatokat önként nem, vagy csak ritkán vállal, a rábízottakat teljesíti,
  - az osztály- vagy iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt,
  - nincs írásbeli figyelmeztetője, intője vagy megrovása.
- ✓ 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, vagy a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva,
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
- igazolatlanul mulasztott,
- nincs osztályfőnöki intője, vagy ennél magasabb büntetése.

✓ Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend szabályait sorozatosan megsérti,
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik,
- viselkedésével romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza,
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt, van osztályfőnöki 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.
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt, van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

V. A tanulók szorgalmának értékelése

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) érdemjegyeket illetve osztályzatok használjuk.
Első-nyolcadik évfolyamon a tanulók szorgalmát minden hónap végén az osztályfőnök, az osztályban tanítók véleménye alapján érdemjeggyel vagy szöveggel értékeli. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségei véleménye dönt az osztályzatról.
A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.
Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

✓ Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi,
- a tanórákon aktív, munkavégzése pontos, megbízható,
- ~~szívesen~~ vállal többletfeladatokat tanórán kívül is, és azokat pontosan elvégzi,

- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz,
- taneszközei tiszták, rendesek, 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 ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízásokat teljesíti,
- taneszközei tiszták, rendezettek.

✓ Változó (3), az a tanuló, aki:

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

✓ Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- fegyelmezetlenül dolgozik, munkáját nem végzi el, megbízhatatlan,
- tanulmányi előrehaladása érdekében keveset tesz, képességéhez mérten is keveset teljesít,
- érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi,
- munkavégzése pontatlan, munkafegyelme rossz.

VI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az iskola jutalmazza továbbá azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kiemelkedő sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban kell részesíteni.

A jutalmazás formái:

- Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:
  - szaktanári
  - napközi-vezetői
  - osztályfőnöki
  - igazgatói
  - nevelőtestületi
- Igazgatói dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen, művészeti versenyen - az iskolát képviselve -, első-tizedik helyezést ért el.
- Emlékoklevelet kell adományozni annak a végzős tanulónak, aki legalább négy évfolyamon keresztül az iskola tanulója volt, és tanulmányi eredménye kitűnő, illetve jeles volt.
- Igazgatói dicsérethez, dicsérő oklevélhez és emlékoklevélhez könyv, vagy más tárgyjutalom kapcsolódhat.
- Dicsőségtáblára való felkerülés
- Heréd -, Kerekharaszt- ill. Nagykökényes község érdemes diákja – cím és a hozzá kapcsolódó – a települések önkormányzata által adományozott/ biztosított - jutalom

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes év
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett közösségi, kulturális tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

VII. A mobiltelefon használatával kapcsolatos intézkedések

1. Iskolába mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségre hozhat, melyet az első óra előtt, kikapcsolt állapotban le kell adni a telefonokat osztályonként összegyűjtő iskolai dolgozónak.

2. A telefont az iskolai elfoglaltságok után, az intézmény elhagyása előtt kapja vissza a tanuló az iskolatitkári szobában.
3. A szülőkkel való kommunikációra – indokolt esetben -, az iskolatitkári szobában elhelyezett telefonon van lehetőség.

4.Az előírás megszegése büntetést von maga után:

- első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést;
- második alkalommal a pedagógus elveszi a készüléket, és csak a szülőnek adja vissza az iskola;
- harmadik alkalom esetén igazgatói fegyelmező intézkedést kap a diák.

Záró rendelkezések

Az iskola házirendjét a könyvtárban, az irattárban és az iskola honlapján helyezzük el annak érdekében, hogy a szülők, a tanulók és az iskola dolgozói azt szabadon megtekinthessék.

A házirendet beiratkozáskor az 1. évfolyam tanulói rendelkezésére bocsátjuk.
Az első tanítási napon az osztályfőnök valamennyi tanulóval ismerteti a házirend előírásait. A tájékoztatást a tanulók aláírásukkal igazolják.
A szülőkkel az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök a házirendet.

A Házirendről tájékoztatást kérni osztályfőnöki órákon, ill. szülői fogadóórákon és szülői értekezleteken lehet.

A házirend felülvizsgálatára, módosítására - a házirend megalkotásában törvény alapján hatáskörrel rendelkezőknek: az igazgatónak, a nevelőtestületnek folyamatosan lehetőségük van.

1. sz. melléklet - Csengetési rend

CSENGETÉSI REND 2023.09.01-től				
	Jelző becsenget (rövid)	*BE (hosszú)*	*Jelző kicsenget (rövid)*	*KI (hosszú)*
1.	**8:08**	8:10	**8:45**	8:50
2.	**8:58**	9:00	**9:40**	9:45
3.	**9:58**	10:00	**10:40**	10:45
4.	**10:53**	10:55	**11:35**	11:40
Ebédidő				
5.	**11:48**	11:50	**12:30**	12:35
Ebédidő				
6.	**12:43**	12:45	**13:25**	13:30
Ebédidő				
7.	**13:38**	13:40	**14:20**	14:25

A csengetési rend - nevelőtestületi döntéssel - indokolt esetben a tanév iskolai programjához igazodóan - alkalmanként - módosítható.

2. számú melléklet - Gépterem használatának rendje

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. 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.

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

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

3. sz. melléklet - A könyvtár használatának rendje

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi diákja és munkavállalója igénybe veheti.

A szolgáltatások igénybevételének feltételei

A könyvek, a különféle dokumentumok és ismerethordozók kölcsönzése, olvasótermi használata, a számítógép- és internethasználat térítésmentes.

A könyvtárhasználat szabályai

A könyvek kölcsönzésének időtartama szorgalmi időben két hét.

Tanév végén a diákoknak minden könyvet vissza kell vinniük a könyvtárba (attól függetlenül, hogy azt mikor vitték ki).

A nyári szünidőre történő kölcsönzési szándékot előre jelezni kell, ez esetben az engedélyezett kölcsönzési időtartama a szünidő egészére kiterjed. A kikölcsönzött könyveket a következő tanév első tanítási hetében kell visszahozni.

Egyéb ismerethordozók kölcsönzésének időtartama a mindenkori lehetőségek függvényében változik.

Az iskolai tankönyvellátás rendje

Az iskola szolgáltatási kötelezettsége az ingyenes tankönyvellátás, melynek egyik feltétele a tankönyvek tartóssá tétele.

Az év elején kapott „könyvtári állományú" tankönyvet rendeltetésszerűen kell használni, s a tanév végén vissza kell szolgáltatni.

A könyvtári állományú könyvek átvételekor az átvétel tényét, a visszaadási kötelezettség elfogadását, illetve a kártérítési felelősség tudomásul vételét aláírással igazolni kell.

A tartós tankönyveket szándékosan rongálni tilos, azokba szövegkiemelőt, tollat használni nem szabad, mert az okozott kárért a diák anyagi felelősséggel tartozik. Megrongálódás, elvesztés esetén a példányokat pótolni kell.

Az iskolavezetés a munkaközösség-vezetőkkel, a tankönyvfelelőssel és a könyvtáros tanárral dönti el, hogy az adott tanévben mely tankönyveket kell lecserélni. A döntésnél figyelembe veszik a tankönyvállomány állapotát, korszerűségét, használhatóságát. Kiemelt figyelmet

fordítanak arra, hogy minden kölcsönzésre jogosult tanulónak biztosított legyen a tartós tankönyv kölcsönzésének lehetősége.
Az elhasználódott, lecserélt tankönyveket papírként kell elszállíttatni, az ezért kapott összeget a könyvtár fejlesztésére kell fordítani.

A nyitva tartás és a kölcsönzés ideje
Az iskolai könyvtár kijelölt tanítási napokon tart nyitva. A kölcsönzési időről a tanulók az olvasóterem ajtajára illetve hirdetőjére kifüggesztett, az iskolai könyvtár működésével kapcsolatos információkból tájékozódhatnak.

4. sz. melléklet - A tornaterem használatának rendje

- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell.
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben a személyes holmikat/ tárgyakat rendben kell ott hagyni.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésért és értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni.
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz nyúlni tilos ~~ne nyúlj~~, azokat a szaktanárok kezelik.
- A helyiségekben és az sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra.
- A tornaterembe csak az előző osztály távozása után -tanári felügyelettel- lehet bemenni.
- A tornateremben tornacipő használata kötelező, utcai cipővel belépni tilos.
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes.
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni.
- A torna-és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, azok épségére vigyázni kell; az esetlegesen okozott kárt meg kell téríteni.
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon.
- A tornaterembe csak testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
- Ha a tanuló felmentett, a tanítási órán akkor is együtt kell lennie az osztállyal, s a tornateremben kell tartózkodnia.
- A testnevelés órán kötelező öltözékről, a házirend rendelkezik.

Legitimációs nyilatkozatok

A házirendet az iskola diákönkormányzata a 2023. év szeptember hó 01. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Heréd, 2023. szeptember 01.

.....Heffner Liliána.....
az iskola diákönkormányzatának vezetője

A házirendet a Herédi Általános Iskola nevelőtestülete a 2023. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén elfogadta.

Heréd, 2023. augusztus 31.

.....Horváth Izabella.....
a nevelőtestület képviselője

A Herédi Általános Iskola Házirendjét az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Heréd, 2023. szeptember 01.

.....Bábó Tanyi Valéria.....
az iskola igazgatója

MELLÉKLET

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (2) bekezdésének változása értelmében 2023. szeptember 1-től az iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon szervezzük meg, hogy a **foglalkozások legalább 16 óráig tartanak, továbbá 7 órától 18 óráig** – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – **gondoskodunk a tanulók felügyeletéről szülői igény esetén.**