

HÁZIREND

Mindszenti Általános Iskola
6630 Mindszent,
Szabadság tér 2-3.

Dózsa-telepi Tagintézmény
6630 Mindszent,
Iskola utca 72-76.

OM:029 687



2016.

1. Bevezető rendelkezések

Jelen dokumentum a Mindszenti Általános Iskola házirendje. A házirend rögzíti a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályokat, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Érvényes az iskola egész területén, rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli programokon, amennyiben a rendezvény az iskola szervezésében zajlik.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Intézményi Tanács, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

Ezen házirend a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján és az intézmény Pedagógiai Programjában foglaltak figyelembevételével készült.

Az intézmény adatai

Név: Mindszenti Általános Iskola

Székhely: 6630 Mindszent, Szabadság tér 2-3.

Tel.: 06-62/527-030

E-mail: kpiskola@gmail.com

Tagintézmény: 6630 Mindszent, Iskola utca 72-76.

Tel.: 06-62/225-041

E-mail: midozsaisk@gmail.com

OM azonosító: 029 687

Intézményvezető: Szedlák Renáta

Intézményvezető-helyettes: Kormányné Takács Orsolya

Tagintézmény-vezető: Gémesné Wittich Szilvia

Fenntartó szerv: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Fenntartó címe: 1054 Budapest, Bajcsy Zsilinszky út 42-46.

A Mindszenti Általános Iskola módosított házirendje 2016. szeptember 1-jén lép hatályba.

2. Tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50.§ (8) bekezdése szerint a kormányhivatal feladata az általános iskolák felvételi körzetének meghatározása és közzététele. A Nkt. 50.§ (6) alapján köteles intézményünk felvenni azt a tanköteles korú gyermeket, akinek lakóhelye ennek hiányában tartózkodási helye az iskola körzetében van. További felvétel esetén előnyt élveznek a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, a sajátos nevelési igényű tanulók, ill. a különleges helyzetű tanulók. Különleges helyzetű tanulók: szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő; testvére az intézmény tanulója; munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye iskolánk körzetében található; a tanuló lakóhelyétől intézményünk egy km-en belül található. Ha a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés útján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony az iskolában történő beiratkozással jön létre. A tanuló ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja tanulói jogviszonyon alapuló jogait.

A szülők gyermekük magántanulói státuszba vételét kezdeményezhetik írásban az intézmény vezetőjénél. A kérelemben meg kell jelölni az okot, ami miatt a magántanuló státuszt kérvényezik. A kérelemben szerepelnie kell a család elérhetőségeinek (levelezési cím, e-mail, telefonszám). Amennyiben a magántanulói státuszt egy tanévnél hosszabb időre tervezik, a szülőnek az írásbeli kérelmet minden tanév megkezdése előtt újra be kell nyújtani. Az intézményvezetője mérlegeli, hogy a magántanulói státusz hátrányt jelent-e a tanuló számára, és annak eredményeként engedélyezi a felmentést a rendszeres iskolába járás alól.

Amennyiben a tanuló külföldön teljesíti tankötelezettségét, abban az esetben minden év elején írásban kérvényezni szükséges a tanulói jogviszony szüneteltetését és ezzel egyidejűleg be kell hozni a külföldön szerzett iskolalátogatási igazolást eredetiben és magyarra lefordítva.

Felsőbb évfolyamra más általános iskolából átvételre akkor van lehetőség, ha a tanuló az iskola körzetében lakik és az osztályba felvehető maximális tanulólétszám ezt lehetővé teszi. Átvétel során a tanuló beilleszkedését, ha szükséges felzárkóztatását az osztályban tanító kollégák segítik.

A tankötelezettségre való tekintettel, a tanulói jogviszony csak a köznevelési törvény vonatkozó előírásainak alapján, az ott rögzített eljárásrend szerint szüntethető meg.

- Megszűnik a tanuló jogviszonya, amikor a nevelőtestület határozatával „Általános iskolai tanulmányait befejezte”

- Megszűnik a tanuló jogviszonya intézményünkben annak a tanulónak, akit a nevelőtestület fegyelmi határozata értelmében az iskolából eltávolítanak. Ebben az esetben a szülőnek kell keresni befogadó iskolát, s be kell mutatnia a választott iskola igazgatójának befogadó nyilatkozatát.

- Megszűnik a tanuló jogviszonya annak a tanulónak, akinek a szülei tankötelezettség időtartama alatt iskolaváltóztatást kezdeményeznek. Ilyen esetben a szülőnek be kell mutatnia a választott iskola igazgatójának befogadó nyilatkozatát.

Tanulói jogviszony megszűnése esetén a tanulót ki kell jelenteni a tanulóazonosító rendszerből. A tanuló részére át kell adni személyes okmányait, a tanuló pedig köteles az iskola tulajdonát képező könyvtári könyveket visszajuttatni.

Az a tanuló, aki az általános iskolai tanulmányai befejezése előtt távozik az iskolából, diákigazolványát megsemmisítés céljából a titkárságon köteles leadni.

3. Tanulói jogok, kötelességek

A gyermekek, tanulók jogait, kötelességeit a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§-a határozza meg.

A tanulónak joga, hogy:

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

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás

beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az intézmény egész Pedagógiai Programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, ingyenes tankönyvellátásban részesüljön,
- válasszon a Pedagógiai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdéstről,
- kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe,

- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

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

A tanuló kötelessége, hogy:

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

- 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az intézmény helyiségei rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait,

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény 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 intézmény létesítményeit, felszereléseit,

- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

- megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

Az iskola pedagógia programjában szereplő tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken, erdei iskolában, osztálykiránduláson részt vevőktől elvárható magatartási szabályok:

- A legjobb tudása szerinti, fegyelmezett munkával segíteni a program megvalósulását.

- Óvni saját és társai testi épségét, egészségét.

- Egészséget károsító anyagok (alkohol, cigaretta, drog, energia ital stb.) használata tilos.

- Köteles mindenki a tanár utasításait betartani.

- Tilos a tanár engedélye nélkül a csoportot elhagyni.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók véleménynyilvánításának rendje

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. A diákönkormányzat tagja az iskola valamennyi tanulója. Osztályonként 2 fő képviseli az osztályközösség tanulóit a diákönkormányzatban. A DÖK maga választja elnökségi tagjait (elnök és két alelnök), előkészíti és levezeti a diákparlament gyűléseket, diák-önkormányzati gyűléseket tart félévente legalább kétszer, képviseli a tanulók jogait, kötelességeit és részt vesz az általuk szervezett programok megszervezésében és lebonyolításában. A DÖK munkáját egy-egy pedagógus segíti.

A DÖK véleményezési jogkörrel rendelkezik a következő esetekben:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezések elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.
- A véleménynyilvánítás fórumai: osztályfőnöki óra,
- DÖK gyűlés,
- diákparlament,
- egyéni problémájával megkeresheti osztályfőnökét, szaktanárát valamint az iskola vezetését.

A tanulók tájékoztatása

A tanulót megilleti a jog, hogy tanulmányaira, az iskola követelményrendszerére, a rá és a tanulóközösségre vonatkozó információkat megkapja. Elsődlegesen az osztályfőnök feladata, hogy a tanuló minden vele kapcsolatos információt megkapjon. Ennek színtere az osztályfőnöki óra. A szakórákon a szaktanárok feladata a tájékoztatás. Az igazgató az egész tanulóközösségre vonatkozó információkat körlevél, egy évben kétszer diákparlament keretében juttatja el az érintettekhez, melynek szükségességéről és idejéről az igazgató dönt. **A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje:** A tanulók az őket érintő programokról az osztályfőnöki órákon értesülnek szóban vagy írásban (tájékoztató füzet, ellenőrző). Az osztály a diákönkormányzat (DÖK) képviselőjétől a DÖK munkájáról. Az iskola honlapján,

faliújságon és e-mailben is tájékoztatást kapnak az őket érintő eseményekről. Tájékoztató füzet/ellenőrző.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet (ellenőrző könyv), amely okmány. Az tájékoztató füzet (ellenőrző könyv) bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló tájékoztató füzetét (ellenőrzőjét) minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni és a bejegyzéseket beíratatni. A szülővel aláírni legkésőbb egy héten belül köteles. A tájékoztató füzet (ellenőrző) elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek. Elvesztése, szándékos megrongálása fegyelmezést von maga után.

4. Szülők jogai, kötelességei

A Köznevelési törvény 42. pontja tartalmazza.

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az (iskola)pszichológusi, (óvodapszichológusi) vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt

kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az oktatási jogok biztosához forduljon

Egyéb:

- Lehetővé kell tenni az intézmény hatályos dokumentumainak megismerését.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Mindezt abban az időpontban kérheti, amikor nevelés-oktatás tevékenységrendszerét nem akadályozza.
- A szülők részt vehetnek a Szülői Munkaközösség (SZMK) munkájában, tevékenyen közreműködhetnek.

- Az SZMK figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Iskolánk házirendje kitér arra, hogy a szülő a tanítási órát ne zavarja. Reggel 7:30-kor a kapuban váljon el gyermekétől és délután 16 órakor ott várja.

5. Általános magatartási szabályok, védő, óvó előírások

- A dohányzás, az alkoholfogyasztás és egyéb egészségkárosító hatású anyagok - drogok - iskolába hozatala, használata az intézmény teljes területén és közvetlen közelében szigorúan tilos! A tiltás be nem tartása fegyelmi eljárást von maga után. Az a tanuló is vétséget követ el, akinek a fentiek fogyasztásáról tudomása van, de nem jelenti azt.
 - a tanulónak tiszteletben kell tartania az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, ennek megsértése súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után
 - A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ezek megszegése súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után
- A váltócipő használata alsó (székhely, tagintézmény) és felső (tagintézmény) tagozatos tanulók esetében kötelező a tantermekben.
- Az egészség megóvása érdekében minden tanulóra nézve – az időjárás függvényében - kötelező az órák közti szünetekben az udvaron tartózkodni.
- Étkezni az ebédlőben, a kijelölt helyen és az udvaron szabad.
- Az iskolába érkezést követően, illetve a tanítás ideje alatt a tanulók csak tanári engedéllyel hagyhatják el az iskolát. A tanítási idő alatt kilépni az iskolából engedély nélkül tilos, és súlyos fegyelmi vétség.
- A tanuláshoz nem tartozó felszerelést (játék, híradás-technikai, informatikai eszköz, nagyértékű ékszer, különböző spray-k, bűzpatronok, szűrő, vágó eszközök stb.) tilos az iskolába behozni.
- Mobiltelefon használata tilos az iskolában. (kivétel a súlyos betegségben szenvedők, igazgatói engedéllyel) Ennek megsértése súlyos vétség, mivel sérti mások tanuláshoz való jogát. A szabályt megszegő a telefont köteles (kikapcsolt állapotban) átadni a jelenlévő tanárnak, aki azt az iskola pánccsaszekrényében elhelyezi. A szülő csak személyesen veheti át. Az iskola nem vállal felelősséget a mobiltelefonok megrongálásáért, elvesztéséért.

- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskolába hozott pénzért, értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskola udvarán lévő biciklitárolót az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A kerékpárokat a tanulók zárják le! A kerékpártárolókban elhelyezett kerékpárokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolába behozni rágógumit, szotyit, kólát, energia italt.
- Tilos az iskolába behozni fegyvert, vagy fegyvernek minősülő eszközt.
- Tilos az iskolába rollert, görkorcsolyát, gördeszkát behozni.
- 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.
- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely fontos okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. Gondatlan kezelése, ebből eredő elvesztése, rongálása, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség. Az ellenőrző könyvet minden tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába, és ha érdemjegyet kap, azt a tanárral beírtni. Az ellenőrző elvesztése esetén a szülőnek 3 napon belül az intézményvezetőtől kell új ellenőrzőt kérvényeznie. A tanuló felelős az ellenőrző füzet épségéért, tisztaságáért. Be kell tudni mutatni, valahányszor kéri tőle, és minden érdemjegyének szerepelnie kell benne.

6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a mulasztást követő napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnöknek kell átadni.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló.

Orvosi vizsgálatra abban az esetben mehet a tanuló tanítási idő alatt, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetősége.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra (évente maximum 3 tanítási nap),
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. (pl.: iskolát képviselő verseny, rendezvény, orvosi vizsgálat)

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan, s az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben (tértivevényes postai levél) fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt (a szülő az értesítés után egy héttel nem igazolja gyermeke hiányzásait), és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az intézmény vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet

megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a Nemzeti Köznevelési törvény. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló az iskolában tartózkodik, de az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad – igazolatlanságán felül is – súlyos vétséget követ el, mely minden esetben írásbeli igazgatói büntetést von maga után.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő

eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A pontosság az iskolai közösség iránti tisztelet jele. Amennyiben késve érkezik a gyermek iskolába, nem az osztályába kell mennie, hanem meg kell keresni az igazgatót vagy helyetteseit, aki a gyermeket az osztályába kíséri.

7. A tanulók értékelése

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szóveges minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul. A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél: példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).
- a konkrét tantárgyi értékelést a Pedagógiai Program tartalmazza

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető szülői kérésre mentesíti:

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szóveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

Az iskolában csak olyan bizonyítvány nyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

8. A tanulmányok alatti vizsga követelményei és szabályai

A tanulmányi vizsgák alatt az osztályozó-, a különbözet, valamint a pótló és javítóvizsgát értjük. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (1) szerint a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Vizsgaformák, vizsgarészek:

- Írásbeli vizsga
- Szóbeli vizsga
- Gyakorlati vizsga

Vizsgaidőszakok:

- Javítóvizsga: augusztus 20.-augusztus 31. között
- Osztályozó vizsga: A félévi és év végi osztályozó értekezlet előtti tanítási hét

- Pótló és különbözeti vizsga a tanév bármely napján szervezhető.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tesz a tanuló a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló hiányzása a törvényben előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, és ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanuló hiányzása az adott tantárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tantárgyból, és ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- magántanuló.

Ha a tanuló osztályozó vizsgán szerezte valamennyi tantárgyi osztályzatát, magatartását és szorgalmát nem kell értékelni.

Az osztályozó vizsgával való továbbhaladásra az alábbiak vonatkoznak:

- ha valamennyi tantárgyból legalább elégséges osztályzatot kapott, tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja, vagy a 8. évfolyam elvégzésével tanulmányait befejezte.
- ha az osztályozó vizsgán 1-3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott és a javítóvizsgán is elégtelen osztályzatot kapott, az évfolyamot ismételni köteles.

Összevont osztályozó vizsga egy vagy több évfolyamra megállapított tanterv követelményeiből is engedélyezhető. Ilyenkor a vizsga eredményeit évfolyamonként külön-külön kell jegyzőkönyvezni, az anyakönyvbe és a bizonyítványba bevezetni.

Összevont osztályozó vizsgát tehet az a tanuló - rendkívüli előrehaladás esetén -, akit a szaktanár javasolt, és akinek azt az igazgató engedélyezte. A tanév végén kettő esetleg több osztály anyagából tehet összevont osztályozó vizsgát.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 20-ától augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.
- A javítóvizsgára utasított tanuló köteles az igazgató által megállapított napon javítóvizsgát tenni.
 - A javítóvizsgát abban az iskolában köteles letenni, amelyben őt erre utasították.
 - Ha időközben a tanuló más helységbe költözik, az új iskolában is leteheti a javítóvizsgát. Ilyen esetben a vizsga eredményét anyakönyvi bejegyzés céljából közölni kell az előző iskola igazgatójával.
 - A javítóvizsgára jelentkezés a bizonyítvány benyújtásával történik, a javítóvizsga írásbeli, szóbeli részből áll a tantárgy jellegétől függően.
 - A javítóvizsgát vizsgabizottság előtt kell letenni, ennek elnöke az igazgató, vagy megbízottja, tagjai a kérdező és még egy, lehetőleg azonos, vagy a tárgy jellegéhez hasonló szakos pedagógus.
 - A javítóvizsgán a feladatokat előre ki kell adni, hogy megfelelő idő álljon a tanuló rendelkezésére.
 - Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kaphat, további felkészülési idővel.
 - A javítóvizsga nem nyilvános, díjtalan és nem ismételhető meg.
 - A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, a javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba, a záradékot az igazgató és az osztályfőnök írja alá.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők és 3 napon belül orvosi igazolással igazolta hiányzását. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Írásbeli vizsgák általános szabályai

- A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
- A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
- A feladatlap megoldásának ideje 45 perc.
- Vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.
- Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható
- Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak

Az írásbeli vizsga javítása

- A szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.
- Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, akkor rávezeti a feladatlapra és értesíti az igazgatót

A szóbeli vizsga általános szabályai

- Egy napon három szóbeli vizsga tehető le
- A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- A vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helységet kell biztosítani.

- A szóbeli vizsgán minden vizsgázó a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- A felkészülési idő legalább 20 perc, kivétel az idegen nyelv ahol nincs felkészülési idő
- A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- A felelet maximum 10 percet tarthat
- Ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz
- Két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet
- Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság dönt a szóbeli eredményéről
- Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével. A szóbeli és írásbeli vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

A vizsgák helye, ideje és magatartás szabályai

A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak. A tanulmányok alatti vizsgák nem nyilvánosak. A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Javítóvizsga esetén a bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek. A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe (csak a szaktanár által előre jelzett segédeszközt), egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg. Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A köznevelési törvény 64. §-a kimondja, hogy a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy tanulmányok alatti vizsga alapján kell megállapítani. A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga

jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért (köznevelési törvény 66. §.).

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni. A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet 8 napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A vizsgák eredményének kihirdetése

A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik. Az augusztusi osztályozó, javító és pótló vizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az intézmény vezetője bízza meg feladatukat ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább egy héttel szóban értesíti az érintetteket. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában öt évig kell megőrizni. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésére a fenti dokumentumba betekinthez. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A dolgozatok egy év múlva selejtezhetők.

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A Pedagógiai Program szabályozza

10. A tanulók büntetésének elvei és formái

A Pedagógiai Program szabályozza

11. Tankönyvrendelés, ingyenes tankönyvellátás

Az iskola könyvtárosa az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a tanári példányokat az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezelik. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tartós tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában a Kello felületén megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, aki a felületen keresztül engedélyezi.

12. Munkarend

Iskolai munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje.

Az iskola munkarendje

- A délelőtti tanítás órarend szerint történik, melynek elkészítése az iskolavezetés feladata.
- A tanulóknak tanítás során „lyukas” órájuk nem lehet.
- Tanítási napnak számít, ha 3 tanítási órát megtartunk.
- Rendkívüli órák elrendelhetők azoknak a kieső óráknak a pótlására, melyek előre nem látható események miatt maradtak el. (pl.: bombariadó, tüzeset, vízkár, stb.)
- A tanulók 7:30 és 7:40 között érkezzenek az iskolába. Reggeli ügyelet a székhelyen 7 órától a lány iskolában van, a tagintézményben 7:15-től az időjárástól függően az udvaron vagy a folyosón. Ezen időszak alatt csak a kijelölt helyeken lehet tartózkodni.
- Tanári ügyelet 7:00-tól – 16:30 óráig van a székhelyen, a tagintézményben 7:15-től – 16:30 óráig.
- Az első óra 7:45-kor kezdődik. Egy tanítási óra 45 perces.

Csengetési rend:

1. óra	7:45-8:30
2. óra	8:45-9:30
3. óra	9:45-10:30
4. óra	10:40-11:25
5. óra	11:35-12:20
6. óra	12:30-13:15
7. óra	13:25-14:10
8. óra	14:20-15:05
9. óra	15:15-16:00

Csengetési rend rövidített órák esetén:

1. óra	7:45-8:25
2. óra	8:40-9:20
3. óra	9:35-10:15
4. óra	10:20-11:00
5. óra	11:05-11:45
6. óra	11:50-12:30

Iskolaotthonos csengetési rend:

1. 7:45-8:30
2. 8:45-9:30
3. 9:45-10:30
4. 10:40-11:25
- 11:35-12:20 ebéd
5. 12:30-13:15
6. 13:25-14:10
7. 14:15-15:00
- 15:00-15:15 uzsonna
8. 15:15-16:00 szabadidő

- A szünet kezdetét jelző csengetéskor a tanulók kivonulnak az osztálytermekből az időjárásnak megfelelően a folyosóra vagy az udvarra. A szünetben bármilyen problémájukkal az ügyeletes nevelőhöz forduljanak.

- Becsengetéskor a tanulók a lépcsők, illetve a tanterem előtt sorakozzanak.
- A szünetben csak a hetesek és a felelősök tartózkodhatnak az osztályban, az ügyeletes nevelő bejegyzzi a magatartás füzetbe az indokolatlanul bent tartózkodók nevét.

A hetes feladatai:

- minden osztályban két hetes dolgozik munkamegosztásban, megbízatásuk egy hétre szól.
- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- Becsengetéskor ellenőrzik a létszámot és jelentést tesznek.
- Szünetben kiszellőztetik a termet.
- Gondoskodnak a krétáról és a tiszta tábláról.
- Az óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát.
- Odafigyelnek az energiatakarékosságra
- Jelentik az esetleges berendezési kárt.
- Órák végén a hetesek a termet a tanárral együtt hagyják el.
- Utolsó óra után gondoskodnak, hogy a terem ablakai zárva legyenek.
- A szünetben indokolatlanul a teremben tartózkodókat jelentik az ügyeletes nevelőnek.
- A vagyonvédelmi szempontból zárandó tantermekben, szünetben senki nem tartózkodhat.

Rendezvényeken elvárt magatartásformák

- Rendezvényeken iskolánk minden tanulójától elvárjuk a kulturált, alkalomhoz illő viselkedést és öltözéket.
- Iskolai ünnepségeken a sötét alj és a fehér felső viselése kötelező.
- Az iskola egyetlen rendezvényére sem hozható be alkohol, cigaretta, drog.
- Az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken alkoholos állapotban részt venni, szeszesitalt, cigarettát, kábítószer fogyasztani tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett minden fajta eseményen tilos a szervezetre káros élvezeti cikkeknek (szeszesital, dohányáru, drog) az intézmény területére való behozása, árusítása és fogyasztása.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

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

- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét kikérve.
- Két hétnél hosszabb szünetekben az iskola egy napot kijelöl a hivatalos ügyek intézésére.

A tanulók étkeztetése az intézményben

Étkezési térítési díj befizetése

- Az étkezésért a szülő a Mindszent Város Önkormányzata által megállapított térítési díjat fizeti az intézmény által meghatározott rend szerint.
- Az étkezési térítési díj beszedése a hirdetőtáblán feltüntetett napokon történik, a tárgyhónapot követő hónap elején. A térítési díjak a tárgyhónapban megrendelt étkezések ellenértékét tartalmazzák. Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj kiszámlázásra kerül. A befizetés 1 havi elmaradása esetén az ellátást a következő teljes hónaptól szüneteltetjük. A tartozás rendezéséig az étkezés igénybevételére nincs mód. Az étkeztetés szolgáltatását – tárgyhónaptól függetlenül- a tartozás megfizetésekor haladéktalanul vissza kell állítani. Az étkeztetés szüneteltetése előtt a szülőt minden esetben értesíteni kell. Az értesítés írásban történhet, melynek tudomásul vételét a szülő a tértivevény vagy az értesítés másolati példányának aláírásával igazolja.

Étkezési igények jelentése

- Betegség vagy egyéb ok miatt a következő napi étkezés lemondása, illetve megrendelése naponta 8 óráig lehetséges a 62/527-034 telefonon, tagintézményben a 62/225-041-es telefonon vagy személyesen.
- Változtatási igényeket írásban kell jelezni az élelmezésvezetőnél.

Étkezési kedvezmények igénylése

- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek számára a Mindszent Város Önkormányzata által kiállított igazolás bemutatását követően az iskolai étkezés államilag támogatott, azaz ingyenesen vehető igénybe.
- Egyéb támogatási lehetőségekről az élelmezésvezetők adnak tájékoztatást.

Tanulók magatartása étkezés alatt

- A menzás tanulók a kijelölt helyen várják a nevelőt.

- Amennyiben viselkedésük nem az elvárásnak megfelelő – a menzás étkeztetést vezető pedagógus javaslatára- osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülnek.

13. Egész napos oktatás alsó tagozaton – egész napos foglalkoztatás felső tagozaton

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) értelmében a 2013. szeptember 1-jével kezdődő új tanévben került bevezetésre az általános iskolákban a 16 óráig tartó oktatásszervezési mód. Ennek jogszabályi alapja az Nkt. 27. (2) bekezdése, amelynek értelmében, az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások az általános iskolákban legalább tizenhat óráig tartanak. Az Nkt. 46. § (1) bekezdése a tanuló kötelezettségévé is teszi, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon. A tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentésre vonatkozó előírást tartalmaz az Nkt. 55. § (1) bekezdése is. E szerint az iskolában – kivéve, ha az intézmény egész napos iskolaként működik – az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti – az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. Az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentéshez kapcsolódóan szeretnénk ismételt felhívni a figyelmet arra, hogy a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény szerint a rendőrségnek intézkedési joga van arra, hogy tanítási napon azokat a 14. életévüket még be nem töltött tanulókat, akik nagykorú személy kíséréte nélkül, vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési-oktatási intézményből a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti.

Alsó tagozaton az egész napos oktatás során a tanulók életkori sajátosságait, teherbírását is figyelembe véve, a nap egészére 7:45 – 16:00 között elosztva váltják egymást a tanítási órák, a tanulási képességekhez igazított tanórákra való felkészülés, a pihenést szolgáló szabadidős programok.

Az egész nap során fontos, hogy a gyermek életében rendszer legyen, hiszen a rendszeresen ismétlődő tevékenységekhez, programokhoz könnyebben tud alkalmazkodni.

Felső tagozaton - lehetőség szerint - a délelőtti órákban szervezzük meg a kötelező tanórai foglalkozásokat, délután pedig egyéb foglalkozás keretében biztosítjuk a tanulók önálló tanulását, szabadidős tevékenységét, valamint szociális kompetenciájuk növelését.

A Nemzeti Köznevelési Törvény 4.§ 5. pontja szerint egyéb foglalkozás: a tanórán kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.

Az önálló tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja az órarend függvényében kerül kialakításra.

Az egyéb foglalkozásokat 17 óráig kell megszervezni, a tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. (20/2012. (VIII.31) EMMI Rendelet 14. § 9.)

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

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható. A tanórán kívüli foglalkozásról igazolatlan hiányzást minden esetben szülőnek jelezni kell. A tanórán kívül eső foglalkozásról folyamatosan igazolatlan hiányzás miatt kizárt tanuló szülője erről írásbeli tájékoztatást kap.

Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli állandó, eseti, illetve időszakos foglalkozások működhetnek:

- pihenősáv, szabadidő: iskolai sportkör, tömegsport, iskolai könyvtár használata, versenyek, vetélkedők, bemutatók, szakkörök
- tanulószoba: iskolaotthon, tanulószoba, tehetségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások, egyéni felzárkóztató foglalkozások, differenciált fejlesztést biztosító foglalkozások,
- második idegen nyelvként angol választható
- kirándulások,
- múzeumi foglalkozások,
- egyéb rendezvények,
- színházlátogatás, közművelődési intézménylátogatás,

Mindezek az adott év munkatervében meghatározottak szerinti időpontban kerülnek megtartásra.

14. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskolai termek, helyiségek, berendezési tárgyak és eszközök használati rendje:

- Az iskola termeit, helyiségeit, berendezési tárgyait és eszközeit csakis és kizárólag rendeltetészerűen lehet használni. Minden iskolahasználó óvja a termek, helyiségek berendezési tárgyait és eszközeit, az ott észlelt károkat jelenti bármely nevelőnek. A károkozó minden esetben anyagi felelősséggel tartozik az okozott kár mértékének megfelelően.
- Az iskola belső helyiségeiben váltócipő használata kötelező. Tagintézményben minden évfolyamon, székhelyen alsó tagozaton.
- A tanulók a tantermekben csak tanári felügyelettel, órarendjüknek megfelelően tartózkodhatnak.
- A tantermeket az osztályokban tanító nevelők nyitják ki, reggel 7.30-kor, a nap folyamán az órák vagy foglalkozások kezdetekor.
- A tantermeket, helyiségeket minden óra vagy foglalkozás után rendezetten, a világítást lekapcsolva, a nap végén a székeket felrakva, ablakokat becsukva kell elhagyni.
- A termek, helyiségek eszközeit onnan kivinni engedély nélkül tilos. Használatuk csakis tanári engedéllyel és felügyelettel történhet.
- A termekben, helyiségekben hagyott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A folyosókon, lépcsőkön tilos és veszélyes a szaladgálás, ugrálás.
- Az épület udvari falát, az udvaron található padokat, játszóeszközöket, növényzetet óvni kell. A fákra felmászni tilos.
- Az ebédlőbe minden tanuló csak tanári felügyelettel léphet be. A kulturális étkezés szabályait az étkezések alkalmával mindenkinek kötelező betartani.
- Az iskolai helyiségek bérlői a bérleti szerződés aláírásával tudomásul veszik és betartják a fentieket.

Tűz-és balesetvédelem

Minden tanévkezdéskor a gyermekek, a pedagógusok, és egyéb dolgozók tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az iskola a tanév elején kötelezően próba tűzriadót

szervez, amelyen a tantermekben és a folyosókon kifüggesztett menekülési útvonalat követve ürítik ki az épületet.

Záró rendelkezések

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyettesénél, tagintézmény-vezetőnél
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- A házirend egy példányát – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek átadjuk.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét.

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, a Diákönkormányzat és a Szülői munkaközösség, az Intézményi Tanács véleményezte.

Legitimációs záradék

A Mindszenti Általános Iskola módosított Házirendjét a Nevelőtestület 2016. augusztus 25. napján elfogadta.

Szedlák Renáta
intézményvezető

A Mindszenti Általános Iskola módosított Házirendjét a Szülői Munkaközösség 2016. szeptember 06. napján véleményezte.

.....
SZMK elnök

A Mindszenti Általános Iskola módosított Házirendjét a Diákönkormányzat 2016. szeptember 06. napján véleményezte.

DÖK patronáló pedagógus

A Mindszenti Általános Iskola módosított Házirendjét az Intézményi Tanács
2016. augusztus 29. napján véleményezte.

.....
Intézményi Tanács elnöke