



KONDOROSI PETŐFI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

Iktatószám: klik028318001/01338-1/2024

Ügyintéző neve: Papp Klaudia

Ügyintézés helye: 5553 Kondoros Iskola utca 2/6.

Ügyintézés ideje: Hétfőtől csütörtökig 7.30- tól-16.30-ig pénteken 7.30-tól 14.00-ig

Ügyintéző aláírása, beosztása: iskolatitkár



2024. szeptember 1.

Az iskola hivatalos elnevezése:	Kondorosi Petőfi István Általános Iskola és Kollégium
Székhelye:	5553 Kondoros, Iskola utca 2/6.
Telephely:	5553 Kondoros, Hősök útja 36.
Elérhetőségei:	
Telefonszámai:	66 / 388-632
E-mail címe:	<u>kondorosiiskola@gmail.com</u>
Honlapja:	<u>https://petofi-kondoros.edu.hu/</u>
Alapító:	Emberi Erőforrások Minisztériuma 1054 Budapest, Akadémia utca 3.
Fenntartó és működtető:	Békéscsabai Tankerületi Központ 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő utca 3.
Megye:	Békés Vármegye
Tankerület:	Békéscsabai Tankerület Központ
Az iskola OM azonosítója:	028318
Az iskola típusa:	általános iskola kollégium

Tartalomjegyzék

1. <u>A házirend célja és feladata</u>	4
2. <u>A házirend hatálya</u>	4
3. <u>A házirend nyilvánossága</u>	4
5. A tanulókra vonatkozó általános viselkedési szabályok	5
5.1. Iskolánk közösségének valamennyi tagjára vonatkozik	5
5.2. Tilos	6
5.3. Az a tanuló, aki iskolánkban teljesíti tankötelezettségét	6
6. <u>A tanulói jogok és kötelessége</u>	8
6.1. A tanulók jogai	8
7. <u>A tanulók közösségei</u>	10
7.2. A diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések	11
8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	12
9. Az iskola és kollégium működési rendje	13
9.1. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje	14
10. <u>Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások</u>	18
10.1. Az iskola tanórán kívüli foglalkozásai	18
10.2. Az egyéb tanórai foglalkozásokhoz kapcsolódó tudnivalók	20
11. <u>A napközi otthonra vonatkozó szabályok</u>	21
12. <u>Az iskola védő-és óvóintézkedései</u>	22
12.1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan	22
12.2. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbaesetek esetén	23
12.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	24
13. <u>A tanulók tantárgyválasztása</u>	25
14. A tantárgyi értékelés követelményei, nevelőtestület feladatai:	26
15. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	26
16. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	29

18. A tanuló távolmaradása és annak igazolása	31
19. <u>A tanulók jutalmazása</u>	32
20. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	34
22. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	39
23. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	39
24. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, elosztásának rendje	40
25. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	40
26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	41
27.1. A tanulói jogviszony létesítése és feltételei	43
28. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok	46

1. A házirend célja és feladata

2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
3. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Ez a házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe:
<https://petofi-kondoros.edu.hu/>
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskolai könyvtárban;
 - az iskola nevelői szobáiban;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola honlapján
4. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. 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.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

4 . A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
2. A házirend tervezetét az iskola igazgatója eljuttatja az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az igazgatót.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
4. A házirend tervezetéről az igazgató beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az igazgató a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az igazgató beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az igazgató a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet.

5. A tanulókra vonatkozó általános viselkedési szabályok

5.1. Iskolánk közösségének valamennyi tagjára vonatkozik

- tartsa be az általános etikai követelményeket,
- átgondoltan körültekintően nyilvánítson véleményt,
- törekedjen környezete ápoltságára, esztétikus alakítására,
- tanúsítson olyan magatartást, amellyel megelőzi a káros szenvedélyek kialakulását és terjedését,
- tanúsítson felelős magatartást az iskola eszközei, berendezései használatakor,
- tevékenységével segítse a megfelelő szervezettség, fegyelem közös és egyéni

értékrend folyamatos formálását,

- ismerje jogait, kötelességeit,
- az iskola képviselőjében csak akkor jelenhet meg, ha erre őt az intézmény igazgatója felhatalmazta.
- vegyen részt az együvé tartozást erősítő hagyományok megteremtésében, ápolásában és továbbfejlesztésében,
- törekedjen pozitív társas kapcsolatok kialakítására,
- az iskolában és iskolán kívül is tanúsítson az iskola hírnevéhez méltó magatartást,
- tartózkodjon a megalapozatlan, az iskola és az odajárók hírnevét, emberi és szakmai tekintélyét sértő híresztelések terjesztésétől,
- együttműködésével segítse a teljesítményre serkentő légkör és kultúra kialakítását,

5.2. Tilos

- az iskolába olyan tárgyat behozni, amely bárki testi épségét, egészségét veszélyezteti,
- az iskolában olyan jelképeket behozni és viselni, amelyek sértik a másik ember emberi méltóságát,
- másokkal szemben agresszív magatartást tanúsítani,
- az iskola területén bármilyen szer/anyag által előidézett befolyásoltság állapotában tartózkodni,
- az iskola területén és környezetében a dohányzás, alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, valamint e termékek árusítása, az iskola területére való bejuttatása,
- az iskola területén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása,
- a szünetekben, a termekben, folyosókon, udvaron minden olyan játék, ami a tanulók és az épület épségét veszélyezteti,
- az iskola területére behozni rágógumit, a szotyolát, a tökmagot, pálcikás nyalókat, energiákat.

5.3. Az a tanuló, aki iskolánkban teljesíti tankötelezettségét

Mint iskolánk tanulója elvárjuk Tőled, hogy:

- betartsd a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsd tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaid emberi méltóságát,

- kerülj a hangos, trágár, sértő beszédet,
- kerülj az agresszivitást, verekedést, mások bántalmazását,
- törekedj szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaiddal, a nevelőiddel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedj mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyél a felnőttekkel szemben tisztelettudó, előzékeny,
- köszönj a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsd be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüld meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezz megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerd meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyél részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvd, ápolj a természet, a környezet értékeit,
- vigyázz egészségedre, eddzed tested, sportolj rendszeresen,
- legyél nyitott, érdeklődő,
- iskolai kötelezettségeidnek folyamatosan tegyél eleget,
- vegyél részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működj együtt társaiddal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyél eleget tanulmányi feladataidnak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyél részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásoddal ne zavarj társaidat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit a funkciójának megfelelően tanári–felügyelet mellett használd,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozz, a foglalkozásokra időben érkezz,
- távolmaradásodat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazold,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozd magaddal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanuld meg,
- írásbeli házi feladataidat minden órára készítsd el,
- segíts társaidnak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok

megoldásában,

- védj az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyelj környezeted tisztaságára,
- a szemetet (hulladékot) az arra kijelölt tárolóba helyezd,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel jelenj meg,
- a rajtad lévő cipő és ruha kiválasztását az évszak, az egészség, a biztonság és a jó ízlés irányítsa (ne viselj feltűnő, nagyméretű ékszert; hajad, körmöd, arcod ne legyen kifestve, ne viselj piercinget, ne legyen rajtad semmilyen fajta tetoválás, testfestés),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenj meg,
- hagyd otthon az olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsd be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat add át valamelyik nevelőnek, vagy add le az iskola titkárságán,
- kerüld az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytasd az iskolában politikai célú tevékenységet!

6. A tanulói jogok és kötelessége

6.1. A tanulók jogai

Az intézmény megteremti a tanulói jogok **érvényesítésének** és a **kötelezettségek teljesítésének** feltételeit. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának helyi szabályait az intézmény házirendje tartalmazza.

A tanulók jogait és kötelességeit a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46.§ alapján határoztuk meg, kiemelve az alábbiakat:

Minden **tanuló joga**, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,

- részére a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, szolgáltatásait,
- napközi otthoni, kollégiumi ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségi jogait tiszteletben tartsák, de ezzel nem korlátozhatja mások ugyanezen jogainak érvényesítését, továbbá nem veszélyeztetheti saját és mások egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- vallási, világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcstanoktatásban részesüljön,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálati intézményhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, javaslatot tegyen, kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon,

- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.

Minden **tanuló kötelessége**, hogy:

- aktívan részt vegyen a kötelező és a választott tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, továbbá a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- a tanóráinak megfelelően hozza el szükséges taneszközeit, felszereléseit, elkészített házi feladatát,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, a pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lebonyolításában,
- tartsa be a házirendet, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét,
- őrizze meg, az előírásoknak megfelelően kezelje az intézmény felszereléseit, védje a közösség tulajdonát,
- 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, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt, tartsa be a tűz-, munka-, balesetvédelmi és közlekedési szabályokat,
- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait.

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

7. A tanulók közösségei

7.1. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat

működik.

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7.2. A diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések

1. A diákönkormányzat saját **szervezeti és működési szabályzata** alapján működik, joga van a diákságot képviselni minden olyan kérdésben, ami a tanulókat érinti.
2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi **feltételeket** biztosítja:
 - a. lehetőségeihez mérten anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz,
 - b. helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez,
 - c. diákönkormányzati faliújság.
3. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervez.
4. A diákönkormányzat évenként **egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt**, melyről a nevelőtestület az éves munkaterv elfogadásakor nyilvánít véleményt.
5. A véleményezési joggyakorlás szempontjából **a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 20%-a minősül.**
6. Az iskola tanulóközösségének a **diákközségi ülés** a legmagasabb tájékoztató fóruma. A diákközségi ülés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze.
 - a. Tanévenként legalább egy alkalommal kell diákközségi ülést tartani, amelyen az iskola tanulói, vagy - a diákönkormányzat döntése alapján - a diákok küldöttei vesznek részt. Az évi rendes diákközségi ülés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközségi ülés napirendjét a községi ülés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
 - b. A diákközségi ülésen a diákönkormányzati vezetők **beszámolnak** az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről,

érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók **kérdéseket intézhetnek** a diákönkormányzat és az iskolavezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását.

- c. A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulóknak az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról
 - az igazgató az iskolagyűléseken, az iskola honlapján,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
 - a diákönkormányzati képviselő adnak tájékoztatást.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és KRÉTA e naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási órákon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskolavezetéshez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola nevelőivel,—az iskolavezetéssel. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire 30 napon belül érdemi választ kell adni (felelős az igazgató, osztályfőnök, pedagógus).
 10. Ha a tanár - diák - szülő vagy az igazgató - szülő - tanár kapcsolatban konfliktus lép fel, a tanár illetve az igazgató gondoskodik arról, hogy mindhárom érintett fél együtt üljön le, és keressék a megoldást a konfliktus feloldására.
 11. A nevelőtestület a közvetlen kapcsolat több módját is kínálja a szülők számára:
 - családlátogatás;
 - fogadóóra;
 - szülői értekezlet;
 - nyílt órák látogatása;
 - iskolai rendezvények látogatása;
 - kirándulás szervezése, azon való részvétel;
 - a szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában (1 fő).

9. Az iskola és kollégium működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 18:00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától, a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30-óra és 7:50 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7:10 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet,

valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével.

5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
6. A kollégium szorgalmi időben hétfő reggel 06:00 órától lehet beérkezni a kollégiumba és ettől kezdve, pénteken 16:00 óráig biztosított a nevelőtanári felügyelet. Szükség esetén ettől a kollégium nyitva tartása eltérhet.
7. A kollégiumba csak a dolgozók és egyéb okból belépésre jogosultak, pl. szülők léphetnek be.
8. A kollégium lakói vendégeiket a társalgóban fogadhatják.
9. A szobákba csak a szülők és családtagok mehetnek fel. Más látogató az ügyeletes nevelőtanár, vagy a kollégiumvezető engedélyével tartózkodhat a szobában.
10. A kollégiumban lakók részére engedéllyel a kimenő napja: szerda, 16:00-17:30 óra között.
11. A kollégium tagja a kollégiumban és a kollégiumi kimenő ideje alatt, mind a kollégiumon kívüli rendezvényeken is köteles olyan magatartást tanúsítani, mellyel másokat nem botránkoztat meg, illetve mások nyugalma nem zavarja meg.
12. Betegség esetén a szükséges orvosi ellátás utána a beteg gyermek szülőjét értesítve, haza megy. A kollégiumba visszaérkezni - a gyógyulást követően – orvosi igazolással lehetséges.

9.1. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7:10 – 7:55
1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	9:00 – 9:45
3. óra	10:00 – 10:45
4. óra	11:00– 11:45
5. óra	12:00 – 12:45
6. óra	13:00 – 13:45
7. óra	14:00 – 14:45

1. A tanulók az időjárástól függően az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – lehetőség szerint az udvaron vagy az aulában tartózkodjanak. Az osztályteremben tartózkodni tilos.

2. A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a saját osztálytermükben étkeznek tanári felügyelettel.
3. Az óra kezdete előtt az alsóban: az osztályoknak - amennyiben az udvaron tartózkodnak, ott kell sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Felsőben minden esetben jelzőcsengetéskor osztályonként az udvaron, ill. aulában kell sorakozni, majd az osztályterembe kell vonulni és előkészülni a tanítási órára. Ha más tanteremben lesz az adott tanóra, akkor a tanulók csak a jelző csengetés és sorakozó után mehetnek az érintett tanterembe. A tanulók abban az esetben is kötelesek sorakozni, amikor testnevelés órájuk lesz.
4. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 12:45 óra és 14:15 óra közötti időben húsz perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.
5. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
6. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, igazgatóhelyettes, vagy az iskola pedagógusa adhat engedélyt.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől-csütörtökig 7:30. óra és 16:30. óra között, pénteken 7:30-14:00-ig. (ebédidő 12:00-12:30 között)
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola fenntartója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt az igazgató által a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat.
10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
11. A tanulókat a szülők reggelente a tanítási órák kezdetekor az iskola kapujáig kísérhetik, illetve ott várhatnak rájuk. A szülők az első osztályos tanulókat a tanév első két hetében az osztályteremig kísérhetik, de az osztályteremben a tanuló eszközeinek előkészítésével, a tanítóhoz intézett kérdésivel nem zavarhatják a tanórákra való készülődést, és a tanórák rendjét. Egyéb esetekben időpont egyeztetés szükséges.

12. Valamennyi évfolyamon a tanítás kezdetekor, a tanítási szünetekben csak igen indokolt esetben fordulhatnak a kéréseikkel a nevelők felé a szülők, minden más esetben előzetes időpont egyeztetést követően, ill. az adott nevelő fogadóóráján lehetséges.
13. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
14. Az iskola rendelkezik a tanuló által előállított azon dolgok, termékek, egyedi alkotások vagyoni jogával, amelyek az iskolai kötelezettségek, feladatok teljesítése során keletkeztek. A tanulót díjazás illeti meg ugyanakkor, ha az iskola az adott termékek vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át. Iskolai célú felhasználásuk után a tanuló által készített alkotásokat, lehetőség szerint, a tanulónak vissza kell adni. Az alkotásokban bekövetkező károkért, eltűnéséért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

9.2. A kollégiumi élet rendje

06:30	Ébresztő (tisztálkodás, öltözködés, ágyazás, rendrakás)
07:00-07:30	Reggeli
07:30	Indulás az iskolába
16:30-17:00	Visszaérkezés az iskolából. A kollégium tagjai a napközis csoportokban készülnek fel a tanítási órákra
17:00-18:00	Szabadidős tevékenységek
18:00-18:30	Vacsora
18:30-19:30	Szabadidős tevékenységek, pótszilencium, készülődés az esti lefekvéshez
20:00	Alsós tanulók részére villanyoltás
21:00	Felsős tanulók részére villanyoltás

9.3 A kollégium helyiségeinek használati rendje

9.3.1 A szobák rendje:

1. A szobákban minden tanulónak állandó helye van.
2. A szobában elhelyezett leltári tárgyakért a tanulók személyesen felelnek, azokat rendeltetésüknek megfelelően használhatják.
3. A szoba rendjéért és tisztaságáért az ott lakók együttesen felelnek.
4. A szobában hangoskodni, másokat a tanulásban, illetve a pihenésben zavarni tilos.
5. Taneszközeiket, ruháikat, tisztálkodási szereiket, élelmüket az erre kijelölt helyen tárolhatják.
6. Étkezni csak az asztalnál szabad.
7. A szobában dekorálni csak az arra kijelölt helyen, engedéllyel szabad.

9.3.2 A szekrények rendje:

1. A szekrényét mindenki rendben tartja.
2. Az otthonról kapott élelmet névvel ellátott dobozban, vagy üvegben kell tartani, és a hűtőszekrényben kell tárolni.
3. A romlott vagy száraz ételmaradékot köteles mindenki eltávolítani a szekrényből, hűtőszekrényből.

9.3.3. A társalgók rendje:

1. A társalgó a kollégiumi rendezvények, foglalkozások helyei.
2. A kollégisták a társalgók használata során kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amellyel másokat zavarnák, vagy amellyel jogaik gyakorlását veszélyeztetnék.
3. A rendezvények, foglalkozások után mindenki köteles az elmozdított bútorokat visszarakni a helyére.
4. A teremben szemetelni tilos!
5. Idegenek a társalgóban csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

9.3.4. A mosdók és a fürdők rendje:

1. Fürdés, illetve mosdás után a csapokat el kell zárni, a villanyokat le kell kapcsolni.
2. A fürdőt, illetve a mosdót csak a rendeltetésének megfelelően, takarékosan szabad használni. A rendeltetésellenes használatból okozott kárt a tanulóknak kell megfizetni.

9.3.5. A WC-k rendje:

1. A WC-ket és piszoárokat csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

10. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

10.1. Az iskola tanórán kívüli foglalkozásai

- **Napközi otthon:** Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik
- **Hagyományőrző tevékenységek:** Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepségek, megemlékezések.
- **Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti.
- **Diákétkeztetés:** A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosít Kondoros Város Önkormányzata.
- **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban (kézilabda, atlétika labdarúgás, vívás, aerobik, kick-bokszt) az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre, vívás, aerobik, kick-bokszt sportágak esetében együttműködési megállapodás keretein belül.

- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek. A részletes tervezés az iskola éves munkatervében kerül rögzítésre.
- **Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja.
- **Tanulmányi kirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.
- **Osztálykirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Erdei iskolák, táborozások.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a

programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. színház- és mozi látogatások, múzeumlátogatások, klubdelutánok, diák rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti, a tanítási órák rendjéhez igazodva.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

10.2. Az egyéb tanórai foglalkozásokhoz kapcsolódó tudnivalók

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14:00 óra és 16:00 óra között szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
2. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

3. 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 igazgató adhat.
4. Fejlesztő pedagógiai ellátás: a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló tantárgyi felzárkóztatására és készségfejlesztésére irányuló kötelező foglalkozás. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára szervezett fejlesztő pedagógiai ellátás keretében a tanuló tantárgyi felzárkóztatását a nevelő-oktató munka szakaszának, illetve a tantárgynak megfelelő szakképzettségű pedagógus, készségfejlesztését pedig fejlesztő pedagógus végzi.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár feladatait a Derczy Ferenc Könyvtár és Közösségi Ház látja el – fenntartó engedélyével - külön megállapodás alapján.

11. A napközi otthonra vonatkozó szabályok

1. A napközis foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik, a jelentkezés az adott tanévre szól.
2. A napközis foglalkozásra tanévenként előre – a tanévet megelőző május hónapban, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni az iskola által biztosított úrlapon szülői aláírással ellátva. Indokolt esetben (szülő vagy gondviselő munkába állása) a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközis foglalkozásra minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak. A tanulók számára 16:00 óra és 18:00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
5. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
6. Kötelező tanulási sáv: 14:00-16:00 óra.
 - A napközis tanulók a tanulási sáv idejében az iskola által szervezett szakkörökön, sportkörökön, egyéb foglalkozásokon csak a szülők beleegyezésével vehetnek

részt úgy, hogy a szülő biztosítja a tanuló másnapi tanítási órákra való felkészülését.

7. 16:00 óra előtt eltávozni csak a szülő előzetes írásbeli kérésére lehet rendkívüli esetben.
8. A szülők gyermeküket az iskola bejárata előtt várhatják.
9. A napközis foglalkozáson való részvételt lemondani az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján lehet. A kérelem elbírálásáról az igazgató dönt, melyről a szülőt tájékoztatja.
10. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az vagy igazgató az - igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
11. A napközis csoportokban a felelősöket a csoportvezető nevelő a tanulók javaslata alapján jelöli ki, akik a csoport szabályozása alapján végzik feladatukat.

12. Az iskola védő-és óvintézkedései

12.1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

1. Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.
2. Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
3. A nevelők a tanórai és az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
4. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformákat.
5. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
 - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a házirend balesetvédelmi előírásait,
 - rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
 - a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
 - Iskolán kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.) előtt.
 - A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.
6. A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
 7. A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az elektronikus naplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket.
 8. A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika és tervezés, digitális kultúra) tartó nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkaköri leírásuk vagy a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

12.2 Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló balesetek esetén

1. A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
 - a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie,
 - ha szükséges orvost kell hívnia,
 - a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
 - a tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az igazgatónak.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset helyszínén jelenlévő többi iskolai dolgozó is köteles részt venni.

2. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
3. Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az igazgatónak ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

12.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. Neked, mint az iskolánk tanulójának kötelességed, hogy:

- óvd saját magad testi épségét, egészségét;
- óvd társaid testi épségét, egészségét;
- elsajátítsd és alkalmazd az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betarts, és igyekezz társaiddal is betartatni az osztályfőnöködtől, illetve a nevelőidtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítsd az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magad, társaid vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlelsz;
- azonnal jelentsd az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapotod lehetővé teszi –, ha rosszul érzed magad, vagy azt, ha megsérültél;
- megismerd az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyél annak évenkénti gyakorlatában;
- tűzriadó, bombariadó, vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan betartsd az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében

szereplő előírásokat (az osztályfőnök, vagy a szaktanár által ismertetett útvonalon hagyd el az épületet) és lehetőleg minden felszerelést vigyél magaddal.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést: tornacipőt, vagy edzőcipőt, fehér pólót, sötét, rövidnadrágot/hosszú nadrágot, fehér zoknit, (szükség esetén melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
 - a sportfoglalkozásokon a hosszú hajú lányok összefogott hajjal vehetnek részt;
 - a nevelők szünetekben az ügyeleti beosztás szerint felügyelik a tanulókat.

13.A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az adott tanévben az eljárási rendnek megfelelően meghirdetett választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
2. Az igazgató minden tanév áprilisában elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztató tartalmazhatja, hogy az adott tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Választható tantárgyak: hit-és erkölcstan, etika, idegen nyelv- emelt angol, szlovák nyelv.
5. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
6. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az igazgatónak.

7. Emelt óraszámú és emelt szintű angol nyelvoktatás

- 2020/2021-es tanévtől tanulók a felső tagozatban vagy alapóraszámban (heti 3 óra) vagy **emelt szintű nyelvoktatás** keretében (heti 5 óra) tanulhatják az angol nyelvet az alábbi szabályozás alapján:
- A tantárgyválasztás lehetőségét a helyi tanterv előírásai biztosítják, az angol nyelvi csoportok kialakításának feltétele minimum 10 fő tanuló a csoportban , évfolyamonként egy csoport.
- Az írásbeli jelentkezés után a következő tanévi csoportbeosztásról az igazgató dönt a szaktanárok véleménye alapján.
- a csoportba sorolás az ötödik osztály év elején történő szintfelmérő és szaktanári véleményezés alapján történik meg.
- Az átjárhatóság biztosított, de a tantárgyválasztás legalább egy tanévre szól, a szintnek megfelelő csoportváltás csak a következő tanévben lehetséges. Ettől eltérni egyéni elbírálás alapján az igazgató engedélyével lehet.
- Vitás esetekben a pedagógusoknak és a szülőknek konzultálniuk kell a tanulók érdekében.

14. A tantárgyi értékelés követelményei, nevelőtestület feladatai:

- Írásbeli felelet (feladatlap, ellenőrző dolgozat, témazáró) csak abban az esetben értékelhető érdemjeggyel, amennyiben azt értékelve a gyermekek visszakapják, javítják, elvégzik a megfelelő korrekciókat. Az írásbeli feladatot 2 héten belül ki kell javítani, az értékelést el kell végezni (amennyiben a nevelő nem volt akadályozva pl. betegség által), az érdemjegyet 2 napon belül az e naplóba be kell jegyezni.
- A különféle feladatlapokat, felméréseket, amelyek az osztályozás tárgyát képezték, egy évig meg kell őrizni. A témazáró dolgozatra való felkészülés komoly erőfeszítést kíván a tanulótól még akkor is, ha a tanár az összefoglaló órán súlypontosz, és eligazodást ad az otthoni munkához. Ezért vigyázzunk arra, ne kerüljön egy napra kettőnél több témazáróra sor egy tanítási napon. A témazáró időpontját 1 héttel megírás előtt be kell jelenteni.

15. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

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

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell (írásbeli és/vagy szóbeli gyakorlati) vizsgát tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv		SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Etika		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI		
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI		
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv		SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Etika		SZÓBELI	
Történelem és állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI		
Fizika	ÍRÁSBELI		
Kémia	ÍRÁSBELI		
Biológia		SZÓBELI	
Földrajz		SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Dráma és színház		SZÓBELI	
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés		SZÓBELI	
Testnevelés			GYAKORLATI

8. Az osztályozó vizsga követelményei az iskola helyi tantervében megfogalmazott tantárgyankénti továbbhaladás feltételeivel azonosak.
9. Az osztályozó vizsgák bizottság előtt folynak.
10. Az osztályozó és javítóvizsgákról jegyzőkönyv készül, amit az irattárban iktatva tárol az intézmény.

11. Amennyiben a vizsgázó az osztályozó vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg, vagy nem teljesíti a tantárgyi elvárható követelményt, az adott évfolyamot ismételnie köteles.
12. Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az igazgató értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.
13. A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.
14. Az igazgató engedélye szükséges ahhoz, hogy a gyermek az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse.
 - Ilyen esetben a szülő kérelmet nyújt be írásban az igazgatónak, amelyben megindokolja kérését.
 - Az igazgató határozatban dönt a kérelem elfogadásáról.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes (kinti, benti),
 - tantárgyi felelősök (igény szerint).
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A

hetesek feladatai:

- a szünetben a tanulókat az udvarra, ill. rossz idő esetén a folyosóra, aulába kiküldik;
 - Az egyik hetes gondoskodik a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra 1-4.évfolyamon, ill. a felsős nem szaktantermekben (tisztá tábla, kréta, szellőztetés, teremrend... stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
 - a másik hetes a szünetben az osztállyal az udvarra, ill. rossz idő esetén a folyosóra (aulába) megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetést,
 - az óra végén a táblát letörlik, és felelnek a tanterem rendjének visszaállításáért, (szemétszedés, függönyök megigazítása, ablakok és a tanterem ajtajának becsukása, a székek felrakása a padokra), a tantermet a nevelővel együtt utolsónak hagyják el.
 - vigyáznak társaik felszerelésére.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskolaéves munkaterve határozza meg.

17. Az iskola által szervezett a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás:

- Iskolán kívül megvalósított tevékenységek: könyvtárlátogatás, osztálykirándulás, üzemlátogatás, színház- mozilátogatás, úszásoktatás, tanulmányi versenyek, ünnepek, rendezvények. A közvélemény által iskolánkról alkotott képet befolyásolja, alakítja valamennyi diákunk iskolán kívüli viselkedése is.

- Felelősek vagyunk egymásért, a közösségünk megítéléséért, ezért az iskolán kívül is az intézményi magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el. Elvárjuk diákjainktól, hogy magánéleti kapcsolatait visszafogottan diszkréten kezelje, a diáktársakat, tanáraikat ne zavarja. Magyar nyelvünk értékeinek védelme okán elvárjuk tanítványainktól, hogy kerüljék a csúnya szavak használatát.

18. A tanuló távolmaradása és annak igazolása

A hiányzás indoklása

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról **orvosi indoklást** kell hozniuk. A gyermek betegsége miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként **5 tanítási napig szülői indoklást** lehet az elektronikus naplóba. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A távolmaradási engedély

- A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról **tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt** a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök, illetve a szaktanár által megszabott határidőig.

Az igazolt és igazolatlan hiányzások

- A tanuló tanítási óráról való *késését és hiányzását* a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A szülőnek 1 hét áll rendelkezésére az orvosi vagy szülői indoklás közlésére/bemutatására. **Az 5 nap után érkezett indoklások igazolatlan mulasztásnak minősülnek.**
- A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Ha a tanuló az iskola által engedélyezett rendezvényeken /versenyek, megbeszélések, táborok stb./ vesz részt, távolléte nem minősül mulasztásnak. A KRÉTA- ban jelezni kell a távollétet ebben az esetben is.
- Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök és az

igazgató feladata, melyet a hatályos jogszabályok alapján végeznek el. Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök köteles családlátogatást végezni az érintett tanulónál.

- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, az elektronikus naplóba bejegyzi. –A tanóráról akkor késik a tanuló, ha a pedagógus után érkezik a tanterembe. A pedagógus rögzíti a késés tényét és a percben kifejezett értékét. Ha a bejegyzett késések összideje eléri a 45 percet, akkor 1 igazolatlan órát kap a tanuló. A naplóba bejegyzett késésre adott tanulói indoklást a nevelő mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt.

19. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

1. Tantárgyi elismerés:

- a pedagógus szóbeli dicsérete (motivációs eszköz is, nem lehet a legjobb képességűek privilégiuma),
- háziversenyek győztesinek szaktanári dicséret,
- területi, országos versenyek 1-6.vagy kiemelt helyezettjei igazgatói dicséretet kapnak az eseményt követően.

2. Sport, kulturális, művészeti eredmények elismerése:

- háziverseny győztesei szaktanári és/vagy osztályfőnöki,
- területi bemutaton, versenyen, kiállításon, pályázaton helyezett tanuló vagy csoport igazgatói dicséretben részesül.

3. Az elismerések közzététele:

- A sajtóban megjelent közleményeket az eredményekről a faliújságon közreadjuk. Az iskola dolgozóinak tartott munkaértekezleteken minden tanulói sikerről (mely egyben nevelői is) folyamatosan értesítjük iskolánk dolgozóit.
- A tanévzáró ünnepélyen ill. a 8. évfolyam esetében Ballagáson, a szülők, tanulók közössége előtt kapják meg okleveleiket, könyvjutalmukat a nevelőtestületi

dicsérettel évet záró tanulók, versenyek legjobbjai, a G-M. Alapítványtól és a Petőfi István díjjal jutalmazott tanulók.

- Könyvjutalom (tárgyjutalom) nemcsak tanév végén adható.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

MILYEN DICSÉRET?	MIÉRT KAPJA?	MIKOR KAPJA?	KITŐL KAPJA?
Szaktanári dicséret 1-8. o.	Kiemelkedő tanulmányi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	tanítók, szaktanár
Osztályfőnöki dicséret	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	az osztályfőnök (a szaktanárok, a napközis nevelő, a DÖK javaslata alapján)
Igazgatói dicséret	Területi bemutaton, kiállításon, helyezett versenyen	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	az osztályfőnök és szaktanár javaslatára az igazgató
	Kimagasló tanulmányi, kulturális- és sporteredményért		
Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi, kulturális- és sporteredményért; kitűnő tanulmányi eredményért	A tanév végén.	a tanítók, szaktanárok, osztályfőnökök javaslatára az osztályfőnök és az igazgató
Oklevél	Háziversenyek győzteseinek; közösségi munkáért, jeles tanulmányi eredményért	Év közben, tanév végén.	igazgató, tanítók osztályfőnökök
	Példás magatartás és szorgalomért		
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért szorgalomért, kiváló tanulmányi eredményért (2-8. o.)	A tanév végén.	osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület

5. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
6. Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért nevelőtestületi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
7. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és pénzjutalmat kap, (G-M Alapítvány) melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
9. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni

20. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - Figyelmeztetés (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök) részéről írásban vagy szóban: a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás (1-5 óra) miatt összesen 3 esetben adható. (A hiányokat, fegyelmezetlenségeket a KRÉTA megfelelő részébe kell bejegyezni.)
 - Osztályfőnöki intés (írásban): a tanuló tanulmányi és magatartásbeli súlyosabb kötelezettség szegése, a házirend megsértése ismételt igazolatlan (5-10 óra) mulasztás miatt, egy alkalommal adható.
 - Igazgatói figyelmeztetés (írásbeli): az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás (11-16 óra), szándékos kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt, egy alkalommal adható.
 - Igazgatói megrovás (írásban): az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztások (17-30 óráig), súlyos fegyelmezetlenség miatt, egy alkalommal adható.

- Nevelőtestületi figyelmeztetés (írásban) az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás (30 óra felett), súlyos fegyelmezetlenség miatt.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre súlyosan ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai, tanulói emberi méltóságának megsértése;
 - iskolatársakról, az iskola dolgozóiról engedély nélkül készített hangfelvétel, fényképfelvétel, filmfelvétel;
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
 5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az igazgató határozza meg.
 7. A büntetések hatása a magatartás minősítésére:
 - Külső intézményekből érkező fegyelmi megkeresés esetén egyéni mérlegelés tárgya az illető tanuló magatartási jegyének a megállapítása.
 - A példás minősítéshez a tanulónak legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetése lehet.
 - Ha a tanulónak van osztályfőnöki, csoportvezetői, szaktanári írásos figyelmeztetése, magatartásának minősítése legfeljebb jó lehet.
 - Ha a tanulónak osztályfőnöki intése, vagy igazgatói figyelmeztetése van, magatartásának minősítése legfeljebb **változó** lehet.

- A tanulónak igazgatói megrovás, vagy nevelőtestület figyelmeztetés, vagy érvényes tantestületi fegyelmi büntetés alapján a magatartás minősítése **rossz** lehet csak.
- A büntetési tételek és az érvényes fegyelmi büntetések érvényességi tartama egy tanévre vonatkozik. Indokolt esetben a büntetési tételek feloldhatók.

8. Dohányzás és az alkoholfogyasztás tilalma, megszegésének következménye:

- A törvényi rendelkezések értelmében az iskola tanulóinak az iskola egész területén, valamint az iskola szervezett rendezvényein tilos a dohányzás és az alkohol fogyasztása. Ha a tanuló ez ellen vét, akkor:
 - első esetben igazgatói intésben részesül,
 - ismétlődés esetén fegyelmi eljárás indul ellene.

9. Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

10. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

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

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- Az intézmény igazgatója a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről.
- A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét.
- Az egyeztető eljárás kezdeményezése az igazgató kötelezettsége.

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

- A sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességsgező tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

21. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

22. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők az iskola által generált és személyesen átvett belépési azonosítókat használhatják.
- Az elektronikus napló az iskola honlapján közzétett linken keresztül is elérhető.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus naplóban közli, valamint a Krétából nyomtatott értesítőt az osztályfőnök haza küldi, melyet a szülő aláírva visszaküld.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. Az érdemjegyek beírásán kívül minden szülőt érintő tájékoztatás és kapcsolattartás az e-naplón keresztül történik.

23. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- Az köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő **térítési díjak és tandíjak** mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az igazgató dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményét.
- Kérelem alapján a megállapított térítési díj, illetőleg tandíj részletekben is befizethető. A félév utolsó részletének befizetési határideje:
 - a) az I. félévben: december 15.
 - b) a II. félévben: május 15.

24. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, elosztásának rendje

- Szociális ösztöndíj adományozására nincs lehetősége az intézménynek. –
- Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás biztosítására nincs lehetősége az intézménynek.

25. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

- A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
- Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket:
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
- A 2017/2018-as tanévtől kezdődően az általános iskola 1-8. évfolyamán térítésmentesen kapják meg tankönyveiket a tanulók.
- Az 1-2. évfolyamon, a tanév elején átvett munkafüzetek, tankönyvek véglegesen a tanulók tulajdonába kerülnek, azokat tanév végén nem kell az iskolának visszaadni.
- A 3-8. évfolyamon a térítésmentes tankönyvellátást használatra véglegesen átadott munkafüzetekkel, tankönyvekkel, és a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyvekkel biztosítjuk.
- A tartós tankönyveket a tanulók a tanév elején kölcsönözhetik ki, és kötelesek a tanév végén a könyvtárban leadni. Amennyiben a tanuló augusztusban osztályozó vagy javító vizsgát tesz, a tartós tankönyveket a nyári szünet idejére is kikölcsönözheti.
- Az iskolától kölcsönzött tartós tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskolai könyvtár részére meg kell térítenie. Az elveszett vagy megrongált tartós tankönyvet a tanuló köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni. Nem kell megtéríteni a tartós tankönyv rendeltetésszerű használatából származó

értékcsökkenést.

- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. *Anyagi felelősséget az iskola nem vállal.*
2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
3. **A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend (A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete)**

3.1. mobiltelefon /okosóra használatához kapcsolódó szabályok:

- Mobiltelefont csak az órát/ foglalkozást tartó, felügyeletet ellátó pedagógus engedélyével, az általa meghatározott célra lehet használni.
- Az alábbiakban meghatározott infrastrukturális feltételek megléte esetén az iskola igazgatójának döntése valamint a rendelkezés kihirdetése után a tanuló a mobiltelefonokat:
 - az iskolába érkezéskor kikapcsolt, vagy lenémített állapotban leadják/ elhelyezik az osztályonként erre rendszeresített, zárható tárolóban/ dobozban/.
 - úgy, hogy a készüléket a tanuló maga helyezi el a dobozban és a mindenkor helyezi el az igazgató helyettesi irodában erre kijelölt szekrényben

- az eszközök a nap folyamán a tárolóban/ szekrényben vannak elzárva, kivéve, ha azt az órát/ foglalkozást tartó, felügyeletet ellátó pedagógus engedélyezi – a készülékek ekkor is csak az engedélyezett időtartam alatt és célra használhatók-.
 - a tanuló hazamenetelkor saját maga veszi fel a zárt tárolóból eszközét, meggyőződve annak állapotáról – probléma esetén az átvételkor kell jeleznie észrevételét.
- Az intézményvezetés által **meghatározott és kihirdetett** egyéb esetekben a telefont a tanuló az iskolában/rendezvényen/eseményen kikapcsolt vagy lenémított állapotban tarthatja magánál.
 - Amennyiben a mobiltelefon megzavarja a nevelés – oktatás folyamatát, illetve használata a fentiekől eltérő, akkor a pedagógus, intézményvezetés a meghatározott fegyelmezési fokokat használja.
 - Amennyiben a tanuló az iskola területén engedély nélkül használja a telefonját, akkor azt kikapcsolt állapotban köteles átadni annak a nevelőnek, aki észrevételezte az engedély nélküli használatot. Első alkalommal a telefont a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban a kikapcsolt állapotban lévő készüléket csak a szülőnek adja át az osztályfőnök. Harmadik eset után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
 - Iskolatársakról, az iskola dolgozóiról csak az érintett és az igazgató engedélyével lehet hangfelvételt, fényképfelvételt, filmfelvételt készíteni. Az engedély nélkül készített hang-kép – és videófelvevételek esetén az eset súlyosságának figyelembe vételével az iskola büntetést alkalmaz, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez, továbbá az ide vonatkozó jogszabály szankciók kerülnek alkalmazásra.
4. A mobiltelefonokért az iskola felelősséget nem vállal, behozataluk saját felelősségre történik. Mobiltelefon iskolai eltűnése és rongálása esetén a szülő joga és felelőssége rendőrségi eljárás kezdeményezése.
 5. A kerékpárt/rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt arra kijelölt kerékpártárolókban kell tartani, lezárt állapotban. A kerékpárokért/rollerekért az iskola felelősséget nem vállal. Rongálás, lopás esetén a szülő joga rendőrségi eljárás kezdeményezése. Kerékpárt/rollert csak a kijelölt tárolóban lehet tárolni.

Kerékpárokért/ rollerekért az iskola felelősséget nem vállal. Gördeszkat, görkorcsolyát csak az iskolavezetés engedélyével lehet az intézmény területére behozni/ használni.

6. Tilos minden szűrő-, vagy vágószerszám, eszköz, kés stb. behozatala, használata, ami sérülést okozhat.
7. Tilos petárda és egyéb robbanás-, vagy tűzveszélyes eszköz, gázspray behozatala és használata.

27. A tanulói jogviszony

27.1. A tanulói jogviszony létesítése és feltételei

Iskolánk tanulói közösségébe **jelentkezés** alapján, **vagy átvétel** útján lehet bejutni. A tanulói jogviszony létesítéséről és az átvételről az iskola igazgatója dönt. A köznevelési törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a tanulói jogviszonyból következő jogokat és kötelelességeket.

27.2. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója,

- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a

sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

27.3. Egyéni munkarend

- A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal). Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.
- A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget. Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot.
- Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.
- A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulónként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre. A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében az e bekezdésben meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.
- Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

28. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Diákönkormányzat (DÖK) képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kondoros, 2024. augusztus 26..


.....

Nyerges Gáborné

Diákönkormányzat vezetője

A Szülői Munkaközösség (SZMK) képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kondoros, 2024. augusztus 26.

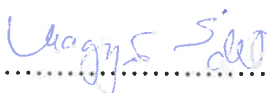

.....

Kozsuch Beáta

Szülői Munkaközösség vezetője

Az Intézményi Tanács képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk:

Kondoros, 2024. augusztus 26.

.....


Magyar Edit
Intézményi Tanács elnöke

A Kondorosi Petőfi István Általános Iskola és Kollégium Házi rendjét a nevelőtestület a 2024. augusztus 26. napján tartott ülésén elfogadta.

Kondoros, 2024. augusztus 30.

.....


Sutyinszky Zoltán
igazgató

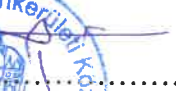


A Kondorosi Petőfi István Általános Iskola és Kollégium Házi rendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

A költségvetés függvényében,
külön kérelem alapján engedélyezem.

Kelt: Békéscsaba 2024.

2024. AUG. 30

.....

Bánki András
tankerületi igazgató

