



Házirend

2024

HÁZIREND

az Alsónémedi Széchenyi István Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján

Az intézmény adatai

Neve:

Alsónémedi Széchenyi István Általános Iskola

Elérhetőségek:

e-mail: titkarsag@szechenyi-alsonemedi.edu.hu

telefon: 29-337-140

Székhelye:

2351 Alsónémedi, Iskola u. 1.

Alapító szerve:

Emberi Erőforrások Minisztériuma

1054 Budapest, Akadémia utca 3.

OM azonosító: 032475

Fenntartó neve, székhelye:

Monori Tankerületi Központ

2200. Monor, Petőfi Sándor utca 28.

Működtető neve, székhelye:

Monori Tankerületi Központ

2200 Monor, Petőfi Sándor utca 28.

Üzemeltető neve, székhelye:

ABÉVA Kft. 2351 Alsónémedi, Fő út 54. (szerződés alapján)

Tartalom

1	Bevezető rendelkezések.....	6
2	Jogok és köteleességek.....	6
2.1	A tanulói jogviszony keletkezése	6
2.2	A közép fokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai.....	7
2.3	Tanulói jogviszony megszűnése	8
2.4	A kötelező iskolában tartózkodás alóli felmentési kérelem elbírálása	8
2.5	A tanulók jogai	9
2.6	Diákönkormányzat	11
2.7	A tanulók köteleességei	11
3	Az iskola munkarendje	12
3.1	Órakozi szünetek tudnivalói.....	13
3.2	Csengetési rend.....	14
4	Általános működoési szabályok.....	15
4.1	A helyiségek és berendezésük használati rendje.....	15
4.2	Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....	16
4.3	Tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok	17
4.4	Napközis / tanulószobai foglalkozások rendje	17
4.5	Iskolai sportkör.....	17
4.6	Úszásoktatás	18
4.7	Gyógy pedagógiai-logopédiai fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, gyógytestnevelés	18
4.8	Pszichológiai ellátás	18
4.9	Etika/hit- és erkölcs tan oktatás	19
4.10	Házi feladat adásának rendje:.....	19
4.11	Étel behozásának, fogyasztásának a szabályai.....	19
4.12	Étkezések rendje	19
4.13	Egészségvédelem	20
4.14	Balesetvédelem.....	20
4.15	Vagyonvédelem, kártérítés	20
4.16	Az öltözöszekrényekre vonatkozó szabályok.....	21
4.17	Kerékpártároló	21
4.18	A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok:.....	21
4.19	A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvo előírások:	21
5	A tanulótól elvárt magatartás	21

5.1	A hetesek kötelességei.....	22
5.2	Késés	22
5.3	Mulasztások igazolása, távolmaradási és távozási engedélyek	23
5.4	Felmentések.....	24
5.5	Az iskoláztatási támogatás szüneteltetése	25
6	Tanulmányi kötelezettségek teljesítése, tanulmányok alatti vizsgák szabályai	25
6.1	A tanulmányok alatti vizsgák célja	25
6.2	Általános szabályok.....	25
6.3	Osztályozó vizsga	26
6.4	Különbözeti vizsga.....	26
6.5	Javítóvizsga.....	27
6.6	Pótló vizsga	27
6.7	Független vizsgabizottság előtti vizsga	27
6.8	Vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje.....	27
7	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	28
8	A tanuló munkájának elismerése	30
8.1	Tanulmányi jegyek	31
8.2	Jutalmazások.....	31
8.2.1	Az iskolai jutalmazások formái:	31
8.2.2	Egyéni jutalmazások	31
8.2.3	Osztályközösség jutalmazásai.....	32
9	Hivatalos ügyek intézésének rendje	32
10	Kapcsolattartás a szülőkkel - tanulókkal, és a tájékoztatásuk rendje	33
10.1	Tájékoztató füzet az alsó tagozaton	33
10.2	Elektronikus napló használata	33
10.3	A tanulók tájékoztatása, a tanulók véleménynyilvánítása.....	34
10.4	A szülők tájékoztatása.....	34
10.5	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 34	
11	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	35
12	Záró rendelkezések	35
13	Függelék	36
13.1	Az iskolai élet szabályai	36
13.2	A napközis élet szabályai.....	38
13.3	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	40

13.4	Szabályok az osztálykirándulás szervezéséhez	42
13.5	Legitimáció	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1 Bevezető rendelkezések

A házirend rögzíti az iskola tanulóinak jogait és a kötelességeit, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség választmánya és a diáktanács egyetértési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend a következő előírások alapján készült:

2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről

20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

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.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni és értelmezni tanítványaikkal a Házirend szövegét, különös tekintettel azokra a szabályokra, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

A házirend olvasható az intézmény honlapján (<https://www.szechenyi-alsonemedi.hu/>), valamint nyomtatott formában megtalálható a titkárságon.

2 Jogok és kötelességek

2.1 A tanulói jogviszony keletkezése

Tanulói jogviszony az iskolába történő beiratkozással jön létre. A tanuló felvételéről az iskola igazgatója dönt. A köznevelési törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését és a tanulói jogviszonyból eredő jogokat és kötelességeket.

Az intézmény megteremti a tanulói jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének feltételeit. Az első osztályosok beiratkozásának időpontja a tanév rendjében meghatározottak szerint történik.

Ha az általános iskola nem tudja teljesíteni az összes felvételi kérelmet, sorsolás útján dönt.

Ha az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni (pl. iskolaotthon), az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolást az érintett szülők meghívásával az iskola vezetője végzi az alsós igazgatóhelyettes segítségével. A sorsolás menetéről és eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az iskolatitkár vezeti.

Ha a leendő elsős tanuló tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény körzetében van, a felvételtől az igazgató a szabad férőhelyek függvényében dönt, figyelembe véve azt, hogy a gyermek testvére jogviszonyban áll az intézményünkkel, illetve hogy a szülő munkahelye az intézmény körzetében van.

A más körzetből érkező tanulók átvételére vonatkozó szabályok:

A szabad férőhelyek függvényében a más körzetből érkező tanulók átvétele az igazgató hatásköre. A döntéshozatalnál elsősorban a következő szempontokat veszi figyelembe: a tanuló tanulmányi átlaga eléri a 3,5-es átlagot, a magatartás és a szorgalom értékelése legalább jó.

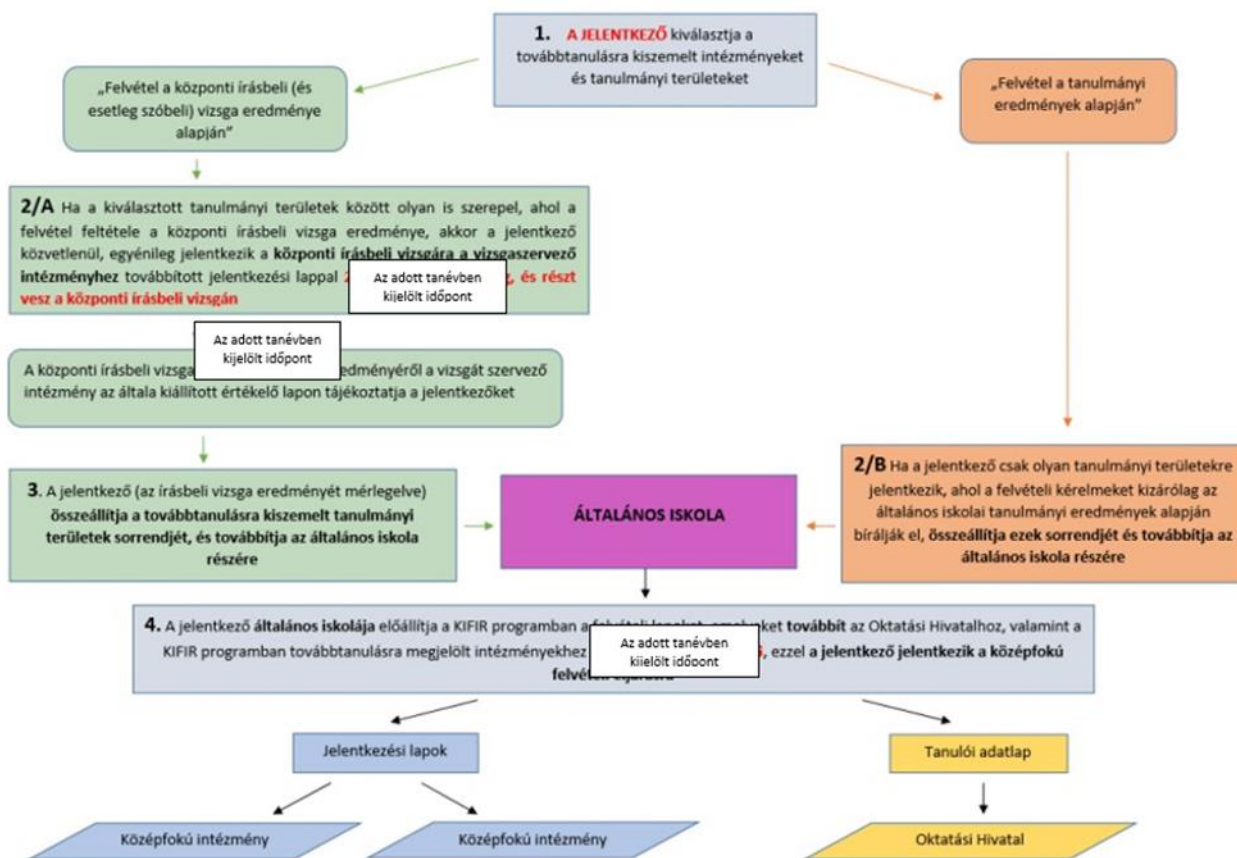
Iskolatípus változtatásával történő átvétel rendje: a tanulók évfolyamba sorolása szintfelmérő vizsga után történik.

2.2 A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai

A középfokú beiskolázással kapcsolatos jogszabályok

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet
- A 2023/2024. tanév rendjéről szóló 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet

A középfokú iskolákba történő jelentkezés folyamata:



2.3 Tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya a 8. osztály befejezésekor.

Kiiratkozáskor, ha a tanulót másik iskola átvette vagy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, ha a tanuló 16 éves elmúlt.

A jogviszony megszűnését a megfelelő dokumentumokban a megszűnés után kell jelezni - beírási napló, törzslap, elektronikus napló.

2.4 A kötelező iskolában tartózkodás alóli felmentési kérelem elbírálása

A szülő írásbeli kérése alapján az igazgató mentesítheti a tanulót a 16 óráig tartó kötelező benntartózkodás alól. (Nkt. 2011. évi CXCV. 27.§. (2))

A tanulószobai és napközis foglalkozásokra a szülők legkésőbb tanév elején jelentik be a tanulókat.

A tanulmányi előmenetel romlása esetén az osztályfőnök tanév közben is javasolhatja a gyermek napközis foglalkozásra történő felvételét.

2.5 A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. Az alábbi tanulói jogokat, melyek a tanulói jogviszonyon alapulnak, az első tanév megkezdésétől gyakorolhatják a tanulók.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, felzárkóztató foglalkozás, tehetséggondozás, sportkör, könyvtár, étkezés)
- napközi otthoni / tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően etika/hit- és erkölcsstan oktatásban részesüljön
- részt vegyen tanulmányi versenyeken
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján
- legalább egy hét betegség miatti hiányzás esetén egy óra mentességet kapjon a számonkérés alól minden tantárgy esetében
- kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja
- szervezze közéletét, részt vállaljon a diáktanács munkájában
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus, a gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés segítségét kérje
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön

- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokon is részt vehessen (kulturális és sportfoglalkozásokon)
- kérheti átvételét más iskolába.

A tanulói jogok gyakorlása

Kérelem esetén a tanuló törvényes képviselője – a törvényben előírt módon a tanuló osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolaközösségek életüket érintő bármely kérdésben a diáktanácson keresztül is érvényesíthetik jogaikat.

A tanulóknak a diáktanácsot segítő tanár vagy az osztályfőnöki munkaközösség-vezető az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente 2 alkalommal részletes tájékoztatást nyújt.

Az iskola tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben ki kell kérni a diáktanács véleményét.

A tanulóközösségek álláspontjukat a fenti jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A diákkörök létrehozásának rendje:

- az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók
- a diákkört pedagógus, ill. felnőtt szakember irányíthatja, vezetheti
- a diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működési feltételeket

Egyéb tanulói jogok érvényesülése

Egy tanítás nélküli munkanap programjáról a diáktanács dönthet. A szervezésben, a lebonyolításban a nevelőtestület is részt vesz, véleményt nyilváníthat. A választott program költségei a tanulót terhelik.

Továbbtanulásukat megelőzően a hetedik, nyolcadik évfolyamosok nyílt tanítási nap látogatására maximum 2 napot vehetnek igénybe. A részvételt a szervező intézmény az általa kiállított igazolással igazolja.

Információhoz jutás: iskolarádió, faliújságon, e-naplón keresztül, az iskola honlapján valamint egyéb szóbeli és írásbeli tájékoztatás útján.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési tv. 46.§ (6) bekezdése a) – d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

2.6 Diákönkormányzat

Az iskola tanulóközösségének képviseleti szerve. Tagjait az osztályközösség választja 5-8. évfolyamon a tanév elején egyszerű szavazattöbbséggel az osztályközösség tagjai közül. Megbízatusuk egy tanévre szól. A diákönkormányzat elnökét és helyettesét a küldöttek titkos szavazással választják meg egy tanévre.

A diákönkormányzat jogai:

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol a következőkben:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor
- a házirend elfogadásakor és módosításakor
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- a saját működésére és hatásköre gyakorlására
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására
- egy tanítás nélküli munkanap programjára
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére
- vezetőinek, tisztségviselőinek megbízására

Az iskolai diáktanács jogosítványait az iskolai diáktanács vezetősége, illetve annak választott tisztségviselői érvényesítik.

2.7 A tanulók kötelességei

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, a választott tanórákon és szakkörön
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet
- iskolába érkezéskor öltözőszekrényénél cserélje le utcai cipőjét az iskolai váltócipőjére

- biztosítsa a tanuláshoz szükséges feltételeket: csend, rend, fegyelem, a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: testnevelés, rajz, technika órára) hozza magával
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását, és továbbfejlesztését
- védje saját és társai egészségét
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A műköröm, körömlakk, műszempilla, testékszer, tetoválás, smink, hajfestés, fiú fülbevaló az iskola tanulóinak nem megengedett. Legalább térdig érő szoknyát, nadrágot, hasat takaró öltözetet kötelező viselni az iskolában.
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg (sötét nadrág - fehér ing, sötét szoknya - fehér blúz)

A tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: rádió, magnó, fényképezőgép, kamera, okosóra és egyéb híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A szülő írásbeli kérésére kaphat engedélyt a tanuló arra, hogy mobiltelefont hozzon magával az iskolába. A tanítás idejére a titkárságra le kell adnia!

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése, valamint egészségre ártalmas szerek használata és árusítása!

Az iskola épületében tilos a spray használata tűzvédelmi okokból.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, valamint saját és más testi épségét veszélyeztető tárgyakat.

3 Az iskola munkarendje

Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon: 7.00 órától 18:00 óráig tart.

Az iskola főbejárata szorgalmi időben tanítási napokon: 6.30 órától – 17.00 óráig tart nyitva.

A reggeli felügyelet 6.30 órától – 7.30 óráig tart, gyülekezés 7.15-ig az előtérben, 7.30-ig az aulában. Tanári felügyelet 7.15-től van.

Az elsős tanulók szülei csak az első tanítási napon kísérhetik be gyermekeiket a tanterembe.

A tanulóknak az utolsó tanítási óra, illetve a tanórán kívüli foglalkozás után 15 percen belül el kell hagyni az intézmény területét.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak szülői kérésre, tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolát elhagyni tilos. Ha mégis megtörténik, az súlyos fegyelmi vétség. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt (betegség, rosszullet miatt) kell távoznia az iskolából, akkor az osztályfőnök, vagy az órát tartó nevelő a szülővel történt telefonos egyeztetés, majd sms-válasz után elengedheti. (A biztonsági őrrrel ezt tudatja.) A távozó tanuló nevét a naplóba be kell jegyezni!

Orvoshoz felnőtt kísérettel mehet a tanuló.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató és az ABÉVA Kft. által engedélyezett szervezett programhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani!

Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. A hivatalos ügyeket ekkor lehet intézni.

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján a szülői munkaközösség egyetértésével.

A tanítás 8:00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

Aki 7:50 óra után érkezik, elkésőnek minősül. Az ügyeletes az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét. Ha a tanuló 3 alkalommal elkésett, akkor osztályfőnöki figyelmeztetést kap. További késések előfordulása esetén az osztályfőnökök az e-naplón keresztül tájékoztatják a szülőket a késésről, valamint a következményekről. Az osztályfőnökök a késések számát összesítik a fogadóórák, illetve az osztályozó értekezletek előtt. Az osztályozó értekezleten a magatartásjegyek kialakításánál a késéseket figyelembe kell venni.

A zavartalan munkavégzés érdekében – a nyílt napok kivételével – szülők az iskola helyiségeiben, tanítási órákon, foglalkozásokon nem tartózkodhatnak.

A szülők a gyermekeiktől az iskola bejáratánál váljanak el, és a tanítás befejezése után itt várják őket. Kérjük, használják a kaputelefont, és vegyék igénybe a portás segítségét!

3.1 Óraközi szünetek tudnivalói

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit a folyosókon, a tantermekben, az aulában és az udvaron is be kell tartani!

Az alsó tagozatos tanulók az órarendtől és a tízórai szünettől függően, megfelelő időjárás esetén egy szünetet kötelezően az iskolaudvaron töltenek. A felső tagozatosok számára ajánlott.

A szünetekben a műfüves labdarúgópályát az alábbiak szerint kell használni:

Az alsó tagozatos tanulók a 11:40-től 12:00-ig tartó szünetben, a felsősök a többi szünetben használhatják.

Rossz idő esetén a tanulók maradjanak a tanteremben vagy a folyosón. A jelzőcsengetéskor fegyelmezetten, társaikra ügyelve vonulnak a tantermekbe.

A 4. óra után 11:40-12:00-ig ebédszünetet tartunk azon felsős tanulók részére, akiknek az 5. órája nem testnevelés.

A sportcsarnokban, a tornateremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Az öltözőkbe az óra megkezdése előtt 5 perccel mehetnek be az alsó szinten lévő bejáraton.

A közösségi tereken a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat. Az aulában és a galérián tilos a rohangálás!

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat és a menekülés menetét minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Szülők, hozzátartozók csak indokolt esetben kereshetik a tanulókat a tanítási nap folyamán. Ilyen alkalommal kérjék a biztonsági őr segítségét, aki telefonon intézkedik.

Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3.2 Csengetési rend

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-7. órában tartandók.

Csengetési rend	
1. óra	08:00-08:45
	8:45-9:00 reggeliző szünet beosztás szerint
2. óra	09:00-09:45
	9:45-10:00 udvari szünet, reggeliző szünet beosztás szerint

3. óra	10:00-10:45
	10:45-10:55 szünet
4. óra	10:55-11:40
	11:40-12:00 felsős ebédlősöknek étkezési szünet
5. óra	12:00-12:45
	12:45-12:55 szünet
6. óra	12:55-13:40
	13:40-13:50 szünet
7. óra	13:50-14:35

4 Általános működési szabályok

A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni. A tanórán kívüli foglalkozásokra szeptember 15-ig jelentkezhetnek a tanulók. Az ezeken való részvétel önkéntes.

Nem rendszeres elfoglaltságok: rendezvények, ünnepélyek, színházlátogatások, kirándulás
rendje: az erről szóló tájékoztatási kötelezettség a program helyszínéről, időpontjáról tanuló, szülő felé a szervező pedagógus, illetve az osztályfőnök feladata.

Iskola épületén kívüli programokra az alábbi helyszínek vonatkozásban a szülő nyilatkozik minden tanév elején. Engedélyezi vagy nem, hogy gyermeke az iskola által szervezett, tanóra, napközi vagy tanulószoba idejében, megfelelő tanulókísérettel ellátott programokon részt vegyen:

Faluház és udvara, Művelődési Ház, Szent István tér, Nagygödör, Vásár téri labdarúgó pálya, Szabadság tér.

Az orvosi, fogorvosi, védőnői rendelőbe való kíséret nem esik ennek hatálya alá.

4.1 A helyiségek és berendezésük használati rendje

A tanulók helyiséghasználata

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktanterekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak. A szaktanár jelenlétében egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában.

A szaktanterek használati rendje

A speciálisan felszerelt szaktanterekben – számítástechnika terem, fizika terem, kémia terem, rajz-ének terem, a technika terem –, a könyvtárban, az ebédlőben, jól látható helyen, külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni.

A szaktanterem tanórákon kívüli használatához a helyiség felelősének engedélye kell.

A berendezések használata

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit nem lehet átvinni másik helyiségbe abból a teremből, amelynek helyiség leltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (padok, székek) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros, pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktanterek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

4.2 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolában a nevelő-oktató munka és a tanulók önálló ismeretszerzésének elősegítése érdekében iskolai könyvtár működik. Tanítási napokon áll a tanulók és a pedagógusok rendelkezésére. A könyvek és folyóiratok, dokumentumok, valamint az információhordozók igénybeviteléről a könyvtár használati rendje intézkedik.

Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje és nyitvatartási ideje a honlapon és a könyvtár aytaján olvasható.

(A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg félévenként.)

Annak a tanulónak, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, meg kell vennie.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a tanulók birtokába adni. Ezeket a tankönyveket a tanév végén kötelesek a tanulók leadni.

4.3 Tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok

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

A tanórán kívüli foglalkozásokon csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak tanulók. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók a foglalkozás kezdete előtt legfeljebb 10 perccel érkezhetnek. A várakozás helye az iskola aulája vagy a tanterem előtti folyosórész.

Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem takarítását – pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi.

4.4 Napközis / tanulószobai foglalkozások rendje

A napközibe és a tanulószobába a szülő kérésére történik a felvétel. Indokolt esetben a tanév közben is kérheti a felvételt a szülő. Év közben kiiratkozni csak igazgatói engedéllyel lehet.

A foglalkozások a csoportok egyénileg kialakított életrendjét követik, amelyek a csoport órarendjéhez igazodnak.

A tanulmányi munka a napköziben 14.30-15.30 óráig tart, melyet tilos zavarni!

A napközis pedagógus a házi feladat mennyiségi elvégzését ellenőrzi.

A napköziből elkérni írásban vagy személyesen lehet a tanulót!

Délutáni iskolai szakkörökön való részvételhez a szülő írásos beleegyezése szükséges. A tanulmányi munka idején távollévő tanuló a házi feladatot otthon köteles pótolni.

Amennyiben 16.00 óra után is felügyeletet kér, erre 18.00-ig lehetőség van a kijelölt napközis csoportban.

Tanulószoba

A tanulószobai foglalkozást a felső tagozatos tanulók vehetik igénybe 13.40 - 16.00 között. Az igénylő tanulók felügyeletét és a házi feladat elkészítésének segítségét szolgálja. Amennyiben a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy gyermeke a házi feladat befejezése után távozhat az iskolából, akkor erre engedélyt kap. Amennyiben 16.00 óra után is felügyeletet kér, erre 18.00-ig lehetőség van a kijelölt napközis csoportban.

4.5 Iskolai sportkör

Az iskola diáksportköri foglalkozásait tanévenként az iskolai munkatervben és tantárgyfelosztásban/órarendben meghatározott napokon és időben, az ott meghatározott sportágakban felnőtt vezető irányításával kell megszervezni. A foglalkozásokon való tanulói részvétel önkéntes, az a cél, hogy minél többen sportoljanak, mozogjanak. Iskolánk lehetőséget nyújt tanulóinknak a különböző sportági foglalkozásokon és versenyeken való részvételre.

4.6 Úszásoktatás

Iskolánkban a tanév elején meghatározott rend szerint a testnevelés órák keretében ingyenes és kötelező úszásoktatáson vesznek részt a tanulók testnevelő tanárok kíséretében. Az úszásoktatást az uszoda oktatói végzik.

4.7 Gyógypedagógiai-logopédiai fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, gyógytestnevelés

A sajátos nevelési igényű tanulók szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkeznek, fejlesztésen való részvételük kötelező.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók fejlesztésre jogosultak, az iskolai beosztásnak megfelelően a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel számukra is kötelező.

Azoknak a tanulóknak, akik a gyermekorvos javaslata alapján gyógytestnevelési foglalkozásra jogosultak, a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

A felzárkóztató foglalkozások célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálásokat az igazgató által megbízott pedagógus tartja.

Annak a tanulónak, aki az előző félév végén abból a tantárgyból elégtelen vagy elégséges osztályzatot kapott, melyből az iskola felzárkóztató foglalkozást szervez, a felzárkóztató foglalkozáson való részvétel kötelező.

Annak a tanulónak, akinek a félév folyamán a tantárgyi tanulmányi átlaga nem éri el a 2-t, a felzárkóztató foglalkozáson való részvétel kötelező. A fenti kötelezettségek alól a szaktanár, illetve az osztálytanító felmentést adhat.

4.8 Pszichológiai ellátás

A szülő kérésére, az osztályfőnök illetve a szakvélemény javaslatára vehető igénybe.

4.9 Etika/hit- és erkölcsstan oktatás

A köznevelési törvénynek megfelelően biztosított az etika/hit- és erkölcsstan oktatása iskolánkban.

Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja. Első évfolyamon a tanuló beiratásakor jelzi a szülő a választását. Minden év május 20-ig a következő tanévre vonatkozó változtatási szándékát a szülő írásban jelezheti az iskola vezetőjének. Tanév közben nincs mód változtatásra!

4.10 Házi feladat adásának rendje:

A házi feladat célja: az órán tanultak gyakorlása, rögzítése, elmélyítése, ill. önálló kutatómunka végzése valamely témában, melyet írásbeli, ill. szóbeli feladatként kaphat a tanuló.

Az írásbeli házi feladatról:

Az írásbeli házi feladatok feladásakor tekintettel kell lenni a tanuló egyéb elfoglaltságaira és a többi tantárgyra is.

Nagyobb mennyiségű feladatra, rajzokra, házi dolgozatra, időigényes gyakorlati feladatokra megfelelő időt (1 -2 hét) kell biztosítani.

Hétfőig (péntekről-hétfőre), valamint tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikkra szokásos. Alsó tagozaton péntekenként írásbeli házi feladatot nem kapnak a gyerekek abból a tantárgyból, amiből hétfőn is van órájuk.

A házi feladat hiányt a pedagógus jelzi a KRÉTA-naplóban, de elégtelen osztályzat erre nem adható.

A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

4.11 Étél behozásának, fogyasztásának a szabályai

Az iskolai ünnepekre (születésnap, Mikulás, karácsony stb.) csak gyári csomagolású étel, ital hozható be az iskolába. Az ételallergiás tanulók esetében különös figyelemmel kell eljárni. A félrenyeléses balesetek elkerülése érdekében a tanulóknak az iskola területén tilos rágógumit rágni, nyalókát és keménycukorkát fogyasztani

4.12 Étkezések rendje

Az étkezések idejét és rendjét az első tanítási napon határozzuk meg, a napközis csoportok kialakítása után. Az ebédelés az ebédlőben a tanév elején meghatározott rend szerint történik. Az ebédet a felsős tanulók étkezési jeggyel vehetik igénybe. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után fegyelmezetten kell kivonulni.

Az étkezési térítési díjakat havonta kell befizetni az előre közzétett napokon. A díjbeszedést az Önkormányzat alkalmazottja végzi az iskolában az erre kijelölt helyiségben. Az étkezést bármilyen okból lemondani az előző napon 12:00 óráig lehet az ügyintézőnél. (tájékozódás az iskola honlapján) Ebben az esetben az étkezési térítési díjat az adott napra nem kell kifizetni.

4.13 Egészségvédelem

A tanulók részére a kötelező iskolaorvosi, fogorvosi és védőnői vizsgálat biztosított.

Előre egyeztetett időpontban szükség esetén a pedagógus elkíséri a tanulókat a gyermekorvosi, fogorvosi rendelőbe a vizsgálatok, illetve oltások elvégzésére.

Egészségmegőrző előadások szervezésére, megtartására tanórán kívül is nyílik lehetőség a tanulók és a szülők számára egyaránt.

4.14 Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órákon kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával, az osztályfőnökök közreműködésével.

A számítástechnikai, könyvtári, technika, kémia és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt a szaktanár évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban részesíti a tanulókat, melyet a naplóban is adminisztrál.

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

4.15 Vagyonvédelem, kártérítés

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

Gondatlanságból eredő kár vagy szándékos károkozás esetén a tanuló kártérítésre kötelezett, melynek mértéke: 3000.- Ft + javítási költség.

Egyéb esetekben az iskola vezetése egyéni elbírálás szerint dönt.

4.16 Az öltözőszekrényekre vonatkozó szabályok

Az öltözőszekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek, melyet az osztályfőnökök ellenőriznek.

4.17 Kerékpártároló

A tanulók kerékpárjaikat kizárólag az arra rendszeresített zárt kerékpártárolóba kötelesek elhelyezni. A kerékpárokért, valamint azok megrongálásáért az iskola felelősséget nem vállal.

4.18 A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok:

A tanulók feladata saját környezetének és az általuk alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában való közreműködés.

Intézményünkben a hulladékgyűjtés szelektíven történik. Veszélyes hulladék (elem) és a használt sütőolaj gyűjtése az arra kijelölt helyen és gyűjtőben történik. Az iskola növényeinek ápolásában, az udvari zöld szigetek és a madárbarát kert gondozásában a tanulók részt vesznek.

4.19 A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások:

A pedagógus kizárólag olyan saját készítésű eszközt vihet be a tanórákra, mely biztonságos, egészségre káros anyagokat nem tartalmaz, tanulók testi épségében nem tehet kárt.

5 A tanulótól elvárt magatartás

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

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta állapotban hagyhatják el.

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

A gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős.

A tanterekben elhelyezett készülékeket a tanulók tanári felügyelet nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása, árusítása.(alkohol, energiatital, kábítószer, cigaretta, elektromos cigaretta, vízpipa, snüssz, egyéb egészségkárosító eszközök és anyagok)

A házirend függelékében található Iskolai élet szabályai és a Kirándulási szabályzat összefoglalja a tanulóktól elvárható iskolán belüli és kívüli magatartás elveit.

5.1 A hetesek kötelességei

- a két hetes a feladatokat megosztva teljesíti
- biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet
- felügyelik az osztály rendjét a tanár megérkezéséig
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességet
- ha a tanár nem érkezik meg az órára, 10 perc eltelte után megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik ezt a titkárságon
- óra után ellenőrzik a tanterem tisztaságát
- távozáskor lekapcsolják a világítást
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat
- ha a hetes hiányzik, helyettese, a névsorban utána következő tanuló látja el a teendőket
- a hetesi kötelezettségek elmulasztása esetén - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról
- a heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni

5.2 Késés

Az óráról való késés a tanterembe a becsengetés után történő beérkezést jelenti. A későn érkező tanulót a naplóba későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések időtartama összeadódik, 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

Az iskolából való késés a 7:50 utáni beérkezést jelenti. Többszöri előfordulása a tanuló magatartás osztályzatát leronthatja. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

5.3 Mulasztások igazolása, távolmaradási és távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az osztályfőnöknek kell leadnia vagy a KRÉTA-napló megfelelő felületén rögzíteni.

Szülői igazolással félévente 5 napot lehet igazolni. Ebből havonta maximum 2 nap vehető igénybe. A szülők kötelessége ezt előzőleg jelezni a Krétában, szükség szerint más módon.

Ha a tanulót betegség, rosszullét miatt a tanítási órák, napközis/tanulószobás foglalkozások alatt a pedagógus hazaküldi, azon a napon a hiányzását igazoltnak kell tekinteni, és EGYÉB igazolásnak jelölni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt évente 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. Ebben az esetben a szülő és a tanuló felelőssége a tananyag pótlása.

Legalább egy hét betegség miatti hiányzás esetén a tanuló egy óra mentességet kap a számonkérés alól minden tantárgy esetében.

A 7-8. évfolyamos tanulóknak lehetőségük van évente 2 tanítási napot iskolalátogatási célra használni, melyet az adott iskolából hozott igazolással kell igazolniuk. Az igazolás típusát „Pályaválasztási célú igazolásként” kell jelölni az elektronikus naplóban.

PÁV célú távollét igazolásának módja, határideje:

A vizsgálatot végző intézmény által kiállított igazolás bemutatása szükséges, melynek határideje a következő osztályfőnöki óra.

Iskolaérdekű távollét:

Igazolt hiányzásnak számít, ha a tanuló az iskola által szervezett programon vesz részt. Ezt az elektronikus naplóban az osztályfőnök igazolt hiányzásnak vezeti, az igazolás típusa „Iskolaérdekű távollét”.

A mulasztás igazolható, amennyiben

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta

- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott eleget tenni kötelezettségének

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a tanuló hiányzásáról lehetőleg már a mulasztás első napján értesítsék az iskolát (titkárságot vagy osztályfőnököt).

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Az osztályfőnök már az első alkalommal történő igazolatlan mulasztáskor köteles a szülőt értesíteni, továbbá, ha az igazolatlan hiányzás eléri a 10, 30, ill. 50 órát, akkor az osztályfőnök kezdeményezi a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság értesítését is.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát ezt a magatartásjegynek is tükröznie kell!

Amennyiben a tanulónak öt óránál több igazolatlan hiányzása van, a magatartás értékelése nem lehet jobb, mint „változó” (3).

Ha tíznél több igazolatlan órája van, a magatartás értékelése „rossz” (2).

Hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat. Ha a hiányzás egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Egy tanévben a tanulónak az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

A tanuló a tanítási idő alatt csak az igazgató, az igazgatóhelyettesek, vagy az osztályfőnök írásos engedélyével, felnőtt kísérettel hagyhatja el az iskolát, melyet a portán ügyeletet teljesítő biztonsági őrnek kell bemutatni. A szülő írásbeli kérelme, vagy a szülővel történt egyeztetés alapján, szülői visszajelzés után egyedül is távozhat a tanuló.

5.4 Felmentések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (11) alapján a mindennapos testnevelés heti 2 órája alól felmentés adható az alábbiak szerint:

“Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azokban az osztályokban, amelyekben közismereti oktatás is folyik, azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti vagy szakmai

elméleti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra

1. a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással,
2. iskolai sportkörben való sportolással,
3. versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,
4. egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján – amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik – a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással váltható ki.

5.5 Az iskoláztatási támogatás szüneteltetése

2010 óta a családi pótléknek az iskoláskorú gyermekekre tekintettel nyújtott eleme az iskoláztatási támogatás, amely azzal a feltétellel folyósítható, ha a gyermek rendszeresen jár iskolába. A támogatás szüneteltetésének indítványozása az igazgató kötelessége.

6 Tanulmányi kötelezettségek teljesítése, tanulmányok alatti vizsgák szabályai

6.1 A tanulmányok alatti vizsgák célja

Azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni, illetve a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

6.2 Általános szabályok

A vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz

- osztályozó vizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javító vizsgákra
- pótló vizsgákra vonatkozik.

Minden vizsga írásbeli és/vagy szóbeli és/vagy gyakorlati vizsgarészből állhat, ld. a Vizsgatárgyak részei c. táblázatot.

A vizsga időpontjáról az iskola a helyben szokásos módon tájékoztatja a tanulókat, illetve a szülőket.

A tanulmányok alatti vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességeket, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló szakvélemény, vagy szakértői vélemény alapján kapott.

6.3 Osztályozó vizsga

Az intézmény az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi meg. KRÉTA-naplóban és személyes átvétellel két héttel az első osztályozóvizsga előtt kap értesítést a tanuló, illetve a gondviselő. Az osztályozó vizsgán a tanuló és a vizsgabizottság tagjai vesznek részt.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie,

- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól
- ha egyéni tanrend szerint tanul
- ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- ha a hiányzás mértéke eléri a 250 órát, illetve egy tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-át és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- ha a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételni kell.

Ha egy tanuló június 15-ig nem tesz osztályozó vizsgát, nem osztályozható és augusztusban már csak javítóvizsgával szerezhethet osztályzatot. Ha a javítóvizsgája ekkor elégtelen, azt már nem ismételhetheti meg, tanévet kell ismételnie.

6.4 Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsga iskolaváltáshoz kapcsolódik. Célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel. Különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató határozza meg.

6.5 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- 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.

Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető, amelyről a KRÉTA-naplóban, térítvevényes levél útján vagy személyes átvétellel kap értesítést a tanuló, illetve a gondviselő. A javítóvizsga témaköreit a vizsgázó, illetve szülője legkésőbb június 30-ig írásban megkapja.

6.6 Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

6.7 Független vizsgabizottság előtti vizsga

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője a vizsgázó - kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő - írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó (1.) bekezdés szerint előre meghatározott eltérő időben tegyen vizsgát. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 65.§)

6.8 Vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatárgy követelménye azonos az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola helyi tantervében meghatározott követelményrendszerével. A tanulmányok alatti vizsgák értékelési rendje megegyezik a helyi tantervben rögzítettekkel.

<i>tantárgy neve</i>	<i>vizsga részei</i>	
Magyar nyelv	szóbeli	írásbeli
Irodalom	szóbeli	írásbeli
Történelem	szóbeli	írásbeli
Matematika	szóbeli	írásbeli
Élő idegen nyelv	szóbeli	írásbeli
Fizika	szóbeli	írásbeli
Természettudomány/környezetismeret	szóbeli	írásbeli
Kémia	szóbeli	írásbeli
Biológia	szóbeli	írásbeli
Földrajz	szóbeli	írásbeli
Vizuális kultúra	gyakorlati	
Technika és tervezés	gyakorlati	
Testnevelés	gyakorlati	
Ének-zene	szóbeli	
Digitális kultúra	gyakorlati	
Etika/hit- és erkölcsstan	szóbeli	
Hon-és népismeret	szóbeli	
Dráma és színház	gyakorlati	

7 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt az iskola jó hírnevének és saját magának, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetés formái:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől azonban indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-napló megfelelő helyére rögzíteni.

Amennyiben a tanuló nem tartja be a Házirend 2.6 pontjában az iskolai öltözködésre és külső megjelenésre vonatkozó szabályokat, az alábbi fegyelmező intézkedésekben részesül:

- 1. alkalommal szóbeli figyelmeztetés írásban rögzítve
- 2. alkalommal osztályfőnöki hatáskörben meghozott intézkedés
- 3. alkalommal igazgatói hatáskörben meghozott intézkedés

Fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárás során a hatályos törvény szerint kell eljárni.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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 igazgató 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 igazgató háromfős 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.

Dohányzás büntetése

Az iskola egész területén dohányozni, ELF BART, POCO BART, snüsszt, elektromos cigarettát használni tilos. Amennyiben a tanuló ezt megszegi, a következő módon vonható felelősségre:

- első esetben igazgatói intézés
- ismétlődés esetén a tantestület fegyelmi eljárást indíthat ellene
- az iskola jelzést tesz az illegális szerekkel kapcsolatban a hatóságok felé

8 A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget

kérhet) határozza meg. Negyedévenként a nevelőtestület értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát.

8.1 Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. A többi évfolyamon érdemjegyekkel értékeljük a tanulók teljesítményét. A Pedagógiai Program szabályozza a félévi és év végi osztályzatok kialakítását.

8.2 Jutalmazások

8.2.1 Az iskolai jutalmazások formái:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- ügyeletes tanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az a tanuló, aki képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, példamutató magatartást tanúsít, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőn vesz részt, vagy bármilyen más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, jutalomban részesül.

8.2.2 Egyéni jutalmazások

A jutalmazás elvei és formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaitéléséről az osztályfőnök dönt, adható több szóbeli dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért is

- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg, adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért
- igazgatói dicséret: tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyeken elért I-III. helyezettek, valamint minden más esetben adható, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt
- nevelőtestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható
- Széchenyi Emlékplakett: „Jó tanuló, jó sportoló” díj elnyerése a 8. éven át tartó kiemelkedő tanulmányi eredményért és kiváló sportteljesítményért, a tantestület döntése alapján a 8. év végén adható
- a Széchenyi emlékfalon lévő márványtáblára felkerül a neve a 8. éven keresztül kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulónak, a nevelőtestület döntése alapján

A jutalmak formái:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
- emlékplakett
- név a márványtáblára

8.2.3 Osztályközösség jutalmazásai

Az iskolai tanulmányi verseny győztes osztályának: az Önkormányzat anyagi hozzájárulásával külföldi út szervezése magyarulakta területre.

Egyéb iskolai vetélkedők győztes osztályának jutalmazása.

9 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 meghallgatva.

Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt az 1. és a 2. szünetben, valamint tanítás után kereshetik fel.

Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztály képviselője intézkedjen!

A hivatalos ügyek intézése a tanítási szünetekben, nyári szünetben a meghatározott ügyeleti napokon történik.

Ügyfelfogadási időpontokról az iskola honlapján lehet tájékozódni, illetve ettől eltérő időpontban telefonos időpont egyeztetés lehetséges.

10 Kapcsolattartás a szülőkkel - tanulókkal, és a tájékoztatásuk rendje

10.1 Tájékoztató füzet az alsó tagozaton

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az e-napló. Az alsó tagozatos tanulók számára kötelező egy füzet használata a szülők tájékoztatására. A füzet első oldalán szerepeljen a tanuló neve, osztálya, lakcíme, a szülők elérhetősége. A tanuló ezt a füzetet minden tanítási napon köteles magával hozni, a bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek, vagy a napköziben történt bejegyzéseket a napközis nevelőnek bemutatni.

Ebbe a füzetbe be kell ragasztani a szülő kérése alapján kiállított - a tanuló 16 óráig iskolában való kötelező tartózkodása alóli - igazgatói mentesítést.

10.2 Elektronikus napló használata

A 2015-16. tanévtől intézményünkben e-napló került bevezetésre. Minden érintett tanuló és gondviselő rendelkezik KRÉTA-hozzáféréssel. A hozzáféréseket az iskolatitkárok generálják. Elektronikus értesítést kapnak az érintettek, amennyiben az e-naplóban rájuk vonatkozó bejegyzés történik. Ha a belépéssel kapcsolatban probléma adódik, a titkárságon kell jelezni.

A faliújság-bejegyzésekért rögzítéséért az iskolatitkárok, osztályfőnökök a tartalmáért iskolavezetők felelősek. A bejegyzések rögzítésének határideje az esemény előtt legalább egy munkanappal, a rendkívüli helyzeteket kivéve.

A magatartás és szorgalom értékelések beírásáért az osztályfőnök, a tantárgyi értékelések beírásáért a szaktanár felelős. Az 1-2. évfolyamon történő szöveges értékelések mondatbankját az elektronikus naplóban munkaközösségi egyeztetés után az alsó tagozat igazgatóhelyettese hozza létre. Az elektronikus naplóban a szöveges értékelést az osztályfőnök, illetve a szaktanár rögzíti.

A KRÉTA-naplóban nem történhet értékelés rögzítése azelőtt a nap előtt, hogy a tanuló tudomást szerezne a saját értékeléséről. Legkésőbb két tanítási napon belül az értékelés rögzítésének meg kell történnie.

10.3 A tanulók tájékoztatása, a tanulók véleménynyilvánítása

A tanulók naprakész tájékoztatása iskolánk kiemelt feladata. A tájékoztatásért minden rendezvény szervezője felelős. A megfelelő tájékoztatást az igazgatóhelyettes ellenőrzi. A tájékoztatás formái: szóbeli tájékoztatás iskolagyűlésen, osztályfőnöki órákon, foglalkozásokon, iskolarádióon keresztül.

Írásbeli tájékoztatás: KRÉTA-naplóban, a hirdetőtáblákon, az iskola honlapján, e-mailben, tájékoztató füzetben, szórólapon.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség vezetőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások intézményünkben a következők: osztályfőnöki órán, diák-önkormányzati képviselőkön keresztül. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

10.4 A szülők tájékoztatása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója vagy igazgatóhelyettese a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején, a bejárat melletti hirdetőtáblán keresztül, az iskola honlapján, az elektronikus naplóban, internetes közösségi oldalon folyamatosan tájékoztatják, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein pedig alkalmanként.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diáktanácshoz, vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

Az iskola házirendjének betartása az iskola minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, melynek során az SZMK és a Diáktanács véleményezési jogát gyakorolta.

10.5 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

11 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

(1) Az Nkt. 46.§ (5) alapján minden tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

(2) Az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár nyitvatartási idejében kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

(3) A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelősök készítik el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Kölcsönzés

(4) A tanuló az iskolai könyvtárból 1 tanévre jogosult tartós tankönyvet kölcsönözni az intézmény kölcsönzési rendje szerint. A tartós tankönyvek listáját az iskolai könyvtáros hozza létre augusztus 31-ig, és az iskolai könyvtárban tekinthető meg a könyvtár nyitvatartási idejében.

Elvesztés, rongálás

(5) A tanuló által a könyvtárba visszaszolgáltatni nem tudott/megrongált tartós tankönyv értékét köteles megtéríteni a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 59.§ rendelkezése szerint. A kár mértékéről az igazgató dönt, melyről a szülőt írásban értesíti.

12 Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető, melyről a szülőket tájékoztatjuk a beiratkozáskor.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

13 Függelék

13.1 Az iskolai élet szabályai

1. A tanítás 8 órakor kezdődik, az órák 45 percesek.
2. Legyél pontos, 7:45-re éj be az iskolába! Ha 7:50 után érkezel, késésnek számít. A bejáratnál az ügyeltesek feljegyzik a nevedet, és a KRÉTA-naplóba bejegyzésre kerül. A tanórák közötti szünet végén a jelzőcsengetés után azonnal a tanterembe kell sietned!
3. A tanítási időben az iskolát csak nevelői engedéllyel hagyhatod el.
4. Kabátodat és utcai cipődet az osztályod számára kijelölt szekrényben helyezd el!
5. Használj váltócipőt! Utcai cipőben a tantermekben tartózkodni tilos! A tornateremben és a tornacsarnokban tornacipő használata kötelező!
6. Az alsó tagozatos tanulóknak kötelező az órarendtől és a tízórai szünettől függően, megfelelő időjárás esetén egy szünetet az iskolaudvaron tölteni. A felső tagozatosok számára ez ajánlott. Rossz idő esetén maradj a tanteremben vagy a folyosón!
7. A tantermekben található oktatási eszközöket csak tanár engedélyével és jelenlétében használhatod.
8. Az óra elején és végén nevelőidet felállással köszöntsd!
9. A tanítás befejezése után, ha nincs délutáni foglalkozásod, menj haza!
10. Az ebédlőben viselkedj illendően és étkezz kulturáltan!
11. Az iskola területén ne rágózz, ne fogyassz nyalókát és keménycukrot! Erre azért van szükség, hogy elkerüld a félrenyelés lehetőségét.
12. Öltözéked, hajviseleted legyen rendezett, izléses és tiszta! Legalább térdig érő, szoknyát, nadrágot, hasat takaró öltözetet kötelező viselni az iskolában. Az iskola tanulóinak tilos a smink, a köröm és a haj festése, műköröm, műszempilla, testékszer, tetoválás viselése, fiúk számára a fülbevaló viselése!
13. Az iskola épületében tilos a SPRAY használata! Helyette használj stiftet!
14. Ünnepeleken megfelelő ünnepi öltözetben (fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág) jelenj meg, viselkedésed is legyen az alkalomnak megfelelő!
15. Ügyelj az iskola tisztaságára! Ne szemetelj! Óvd a környezetet, az épületben és az udvaron lévő növényeket! Takarékoskodj az energiával!
16. Hivatalos ügyeidet az 1. és a 2. szünetben intézheted a titkárságon, amennyiben az egész osztályt érintő kérdéstről van szó, azt az osztály megbízottjai által bonyolítsátok le!
17. Hiányzásodról az igazolást a mulasztást követően, de legkésőbb 2 héten belül mutasd be az osztályfőnöknek! Egyébként mulasztásod igazolatlanak minősül.

18. Mobiltelefont vagy okosórát csak indokolt esetben, szüleid írásbeli kérelme és osztályfőnököd engedélye alapján hozhatsz az iskolába. A tanítás kezdete előtt a telefont, illetve az okosórát kikapcsolva, megőrzésre le kell adnod a titkárságon!
19. A heteseknek ügyelniük kell az osztály fegyelmére, a tábla és a tanterem tisztaságára, a szellőztetésre, amennyiben a tanóra megkezdése után 10 percig nem érkezik nevelő az osztályhoz, azt jelenteniük kell a titkárságon!
20. Nagyobb összegű pénzt vagy értéket csak saját felelősségre hozhatsz magaddal.
21. Az iskola minden tanulójának iskolán belül és kívül egyaránt úgy kell viselkednie, hogy magatartása méltó legyen iskolánk névadójának, Széchenyi Istvánnak emlékéhez.

13.2 A napközis élet szabályai

Az étkezés rendje

1. Az étkezés előtt kötelező kezet mosni. A felelősök segítenek megteríteni.
2. Mindenki vállal napos feladatot. beosztás szerint.
3. Sorakozó után együtt megyünk be az ebédlőbe. Az ebédlőben mindenki a saját helyén ülve, csendben, kulturáltan étkezik.
4. Az evőeszközöket rendeltetésszerűen használjuk. Evés közben nem beszélgetünk. Rendet hagyunk magunk után.
5. Az ebéd befejezése után a helyünkön ülve köszönünk el és rendezetten hagyjuk el az ebédlőt.
6. A konyha dolgozóival, és minden felnőttel tisztelettel beszélünk.

A tanulmányi munka rendje:

1. A tanulmányi munka előtt a mosdóban kezet mosunk, iszunk. A ceruzáinkat kihegyezzük.
2. A tanórán mindenkinek rögzíteni kell, hogy mi a házi feladatot.
3. A tanulási idő alatt (14.30-15.30-ig) végig csendben vagyunk, önállóan dolgozunk.
4. Ha segítségre van szükség, jelentkezünk.
5. A hangos olvasást nem zavarjuk.
6. Ha készen van az írásbeli házi feladat, jelentkezünk. Nem tesszük el addig, amíg nem látta a napközis tanító néni/bácsi.
7. Az írásbeli házi feladat elkészítése után a szóbeli feladatot önállóan végezzük. (pl. olvasás gyakorlása, szabályok, szavak, versek tanulása)
8. Szorgalmi feladatot akkor végzünk, ha kész vagyunk a leckével.
9. Az uzsonnánkat a helyünkön ülve fogyasztjuk el.
10. A helyünkön és környékén tisztaságot hagyunk, a szemetet a szemetesbe dobjuk.

Az udvaron tartózkodás rendje:

1. Vigyázunk saját és mások testi épségére.
2. Az udvari játékokat csak tanári felügyelettel használjuk.
3. A futópályára, gumiszőnyegre nem dobálunk kavicsot.
4. A műfüves focipályát tanári felügyelettel lehet használni.
5. A belső udvaron nem labdázunk.
6. Mosdóba, WC-re, szakkörre, a terembe csak a tanító néni/bácsi engedélyével megyünk.
7. A kívüli játékokat visszavisszük a helyére.

A távozás rendje:

1. Csak írásbeli szülői engedéllyel mehetek el edzésre, szakkörre, művészeti iskolai foglalkozásra 16 óránál hamarabb.
2. Elköszönünk a tanító nénitől/bácsitól, ha jött értünk szülő.
3. Csak az üzenőbe beírt szülői engedélykéréssel mehetünk előbb haza.

Szülőknek:

1. Az üzenő füzetbe vezesse be, hogy mikor ki viheti el a gyermeket a délután folyamán!
2. 14.30-15.30 között tanulási idő van, kérjük, ne zavarják ebben az időben a gyerekek munkáját!
3. A napköziben csak az írásbeli feladatok elvégzését ellenőrizzük. A szóbeli feladatokat otthon kell ellenőrizni és szükség szerint gyakorolni (pl. vers, szorzótábla, hangos olvasás).
4. Kísérje figyelemmel gyermeke házi feladatát! Különösen azokon a napokon, melyeken szakkörön, edzésen, művészeti iskolai foglalkozáson volt a gyermek.
5. A dolgozatokra való felkészülés, hosszabb versek megtanulása nagyrészt otthoni feladat.
6. Az üzenő füzet bejegyzéseit, az értékeléseket szíveskedjen követni és rendszeresen aláírni.

13.3 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Mobil eszközök meghatározása

Mobil eszköznek minősül minden hordozható, elektronikus informatikai eszköz. A szabályzat ezért vonatkozik mobiltelefonokra (régi telefonok, okostelefonok), táblagépekre (tablet), laptopokra, hordozható játékkonzolokra (PSP, Nintendo DS, stb.), e-könyv olvasókra, MP3/MP4/médialejátszókra, hordozható GPS-ekre, fényképezőgépekre, videokamerákra, valamint okosórákra.

Mobil eszközök birtoklására vonatkozó szabályok

1. Mobil eszközöket nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad.
2. A szülő írásbeli kérésére kaphat engedélyt a tanuló arra, hogy mobil eszközt hozzon magával az iskolába. A tanítás idejére a titkárságra le kell adnia!
3. Az intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó diákot terheli a felelősség.
4. A behozott eszközökért az intézmény pedagógusai, vezetősége semmilyen felelősséget nem vállalnak, sem sérülés, sem elvesztés, sem lopás esetén. Ez alól kivételt képeznek a tanár által lefoglalt eszközök. A lefoglalt eszközök a meghatározott szabályok alapján, igazgatói irodában vehetők át.

Mobil eszközök használata a tanítási órán

1. A szabályzat hatásköre kiterjed a tantermek, laborok, könyvtár, öltözők, folyosók, aula, udvar és az ebédlő teljes területére.
2. A tanár engedélye nélkül a mobil eszközök használata nem engedélyezett.
3. Tanítási órán a mobil eszközök csak akkor, és arra a meghatározott célra használhatók, melyeket a pedagógus engedélyez.

Mobil eszközök használata iskolai rendezvényeken

1. A mobil eszköznek hivatalos rendezvények alatt is lenémított állapotban kell lennie, míg szabadidős rendezvényeken a pedagógusok útmutatása az irányadó.

Mobil eszközök használata magán célokra

1. A saját mobil eszközök használata az első tanítási óra előtti jelzőcsengőig lehetséges.
2. Mobil eszközök használata tanítási idő után (napköziben és tanulószobán), az iskola területén kizárólag a pedagógusok engedélyével lehetséges, az általuk meghatározott célokra.

Mobil eszközök felelős használata

1. Az oktatási intézmény területén a mobil eszközök kizárólag olyan célokra használhatók, melyek tiszteletben tartják a diáktársak, iskolai dolgozók, valamint a közösségekre vonatkozó jogokat. Azok megszegése a mobil eszköz azonnali lefoglalásával jár.
2. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni, kizárólag az ő személyes beleegyezésükkel szabad. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítőt az ügyeletes pedagógusnál jelentse.
3. A mobil eszközök másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz lefoglalható.

13.4 Szabályok az osztálykirándulás szervezéséhez

1. A megszervezett kirándulásról (úti cél, indulás, érkezés várható időpontja, programok, költségek, kísérő tanár, szükséges felszerelés, enni- és innivaló, ruházat stb.) illetve az időjárás miatt várható változásról előre, írásban kell értesíteni a szülőt.
2. A tanulók csak a szülei előzetes írásbeli engedélyével vehetnek részt a kirándulásokon.
3. A részvétel önkéntes. Az itthon maradóknak iskolába kell jönni.
4. A szülő írásban nyilatkozzon, hogy a gyermekének van-e egészségügyi problémája. (igen/nem) Igen esetén meg kell nevezni a betegséget és a gyógyszereket.
5. Meg kell nevezni a kirándulás csoportvezetőjét és a kísérő tanárt.
6. A csoportvezetőnél legyen lista a szülők elérhetőségéről, a szülőknek is legyen információja a kísérők elérhetőségéről, szükség esetére legyen értesítési lánc kialakítva.
7. A kirándulás előtt a viselkedési szabályokat és a balesetvédelmi előírásokat, különös tekintettel a fürdőzésre vonatkozó pontos szabályokat ismertetni kell, és az erre használt dokumentumot alá kell íratni a tanulókkal.
8. Javasolt a megkülönböztető ruhadarab viselése alsó tagozaton: pl. sapka, mellény stb.
9. Igény esetén az osztálykiránduláson a szülői munkaközösség bármelyik tagja részt vehet, vagy ezt a jogot egy másik szülőnek átadhatja.
10. Személyszállításra vonatkozó szerződéskötést a Tankerület előírásai alapján kell végezni.
11. A tanulói részvétel szabályozása a kiránduláson:
 - Ha igazgatói intőt vagy igazgatói megrovást kapott, akkor nem vehet részt a kiránduláson. Helyette iskolába kell jönnie, felügyeletét, oktatását az iskola biztosítja.
 - Ha igazgatói figyelmeztetőt vagy osztályfőnöki megrovást kapott a tanuló, akkor az osztályfőnök joga eldönteni, hogy elmehet-e a kirándulásra.
 - Ha az osztályfőnök, nem tud felelősséget vállalni a tanulóért, joga van arra, hogy ne vigye el osztálykirándulásra vagy osztályprogramra beírástól függetlenül.