

HÁZIREND

Miskei Tóth Menyhért Általános Iskola

OM: 203197

6343 Miske, Templom tér 16.

Érvényes: 2024.08.31-től

I. Az intézmény adatai és működési rendje

Székhely:

Miskei Tóth Menyhért Általános Iskola 6343 Miske, Templom tér 16.

OM azonosító: 203197

Telephely: Miskei Tóth Menyhért Általános Iskola 6343 Miske, Templom tér 16.

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7 órától délután 17 óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7 óra 30 perctől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani pedagógussal. 7:00 - 7:30 és 17:00 – 18:00 között igény esetén pedagógiai asszisztens látja el a felügyeletet. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük, 7:30-8:00 a tanteremben és a folyosón tartózkodnak.
- A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott, a tanítási órákra szükséges felszereléseket hozza magával.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

időtartam	megnevezés	megjegyzés
8:00-8:45	1.óra	
8:45-8:55	szünet	
8:55-9:40	2.óra	
9:40-10:00	szünet	tízórai
10:00-10:45	3.óra	
10:45-10:55	szünet	
10:55-11:40	4.óra	
11:40-11:50	szünet	
11:50-12:35	5.óra	
12:35-12:45	szünet	
12:45-13:30	6.óra	
13:30-13:45	szünet	ebéd
13:45-14:30	7.óra	
14:30-15:15	8.óra	
15:15-16:00	9.óra	
16:00-16:45	10.óra	

- A tanulóknak szünetben az udvaron kell tartózkodniuk.
- Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A második órát követő szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek pedagógus felügyelettel.

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, vagy a részére órát tartó szaktanár) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza (kifüggesztett hirdetés).
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit - saját tantermeik kivételével - csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- 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.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését az iskolaőr ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket az iskolaőr segíti. A szülők gyermekeiket a bejáratig kísérik (kivételek a tanévkezdő elsősök szülei), hazavitelkor ugyanitt várják.
- Az iskolai diákkör által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: verseny, diszkó, klubdelután stb.) a meghatározott időben érkeznek a diákok és felügyelet mellett max. a befejezésig maradhatnak.

II. Általános rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba és tart annak megszűnéséig. A szülő a jogviszony létrejöttekor aláírásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és minden más alkalmazottnak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed mindazon külső személyekre (mindenkire), akik az intézmény létesítményeit használják. Az alkalmi vagy tartós bérleti szerződéssel az intézményt igénybe vevők

számára külön szerződésben kell rögzíteni a használatba vétel feltételeit a tankerületi szabályok szerint.

Az iskola házirendjének megalkotásában, véleményezésében részt vevők célja, hogy az biztosítsa a Miskei Tóth Menyhért Általános Iskola Pedagógiai Programjában, Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve hogy az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulónak megfelelő teret biztosítson az egyéni fejlődéshez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához. Célunk, hogy iskolánk tanulói és felnőtt közössége érezze jól magát intézményünkben, érezze magáénak intézményünket, s ehhez biztosítottak legyenek a feltételek.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél
- az osztálytermekben kifüggesztve
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél, valamint a
- <https://miskeiskola.hu> **webcímen.**

A házirend megismerését- a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülő számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

III. A tanuló jogainak és kötelezettségeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, az eljárás rendje

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a felvételi határozat alapján. A felvételtől az iskola igazgatója dönt a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ -51. §-ai alapján. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A Miskei Tóth Menyhért Általános Iskola beiskolázási körzetét a fenntartó az alapító okiratban szabályozza. Az intézmény a beiskolázási körzetéből jelentkező tanulókat köteles felvenni,

amennyiben a tanuló az intézmény alapfeladataiban meghatározott nevelési-oktatási feltételeknek megfelel és életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik. A beiskolázási körzeten kívülről érkező tanulókat az intézmény igazgatója felveheti, amennyiben a fenntartó és a magasabb jogszabályok által meghatározott létszámkeretek azt lehetővé teszik.

Ha az iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolás menete: - Intézményünk a sorsolás helyéről és idejéről írásban értesíti az érintett kiskorúak szüleit.

- A sorsoláson azok vehetnek részt, akik beíratási szándékukat jelezték intézményünk felé, és az előre meghatározott helyen és időpontban megjelentek.

- A sorsoláson jelen van az intézmény vezetősége, a jegyzőkönyvvezető és az érintett gyermekek szülei, gondviselőjük.

- A sorsolás megkezdése előtt jelenléti íven rögzítik a jelenlévőket, melyet a jegyzőkönyvvezető a sorsolás megkezdésekor csatol a jegyzőkönyvhöz, mint dokumentumot.

- Ezután a sorsolásban érintett gyermekek neve a jelenlévők előtt felkerül a sorsolási cédulákra.

- A megírt cédulák egyenként bekerülnek a sorsolási urnába.

- Amikor az összes érintett neve bekerült az urnába, a sorsolást az intézményvezető végrehajtja.

- A kisorsolni kívánt férőhelyek számának megfelelő számú húzást végez el, egyenként.

A kihúzott cédulán álló nevet hangosan felolvassa, majd a cédulát átadja a jegyzőkönyvvezetőnek, aki a jegyzőkönyvben rögzíti az adatokat és mint dokumentumot, csatolja a jegyzőkönyvhöz.

- Intézményünk a kiskorú szülőjét írásban is értesíti a sorsolás eredményéről.

A felvett tanulók osztályba sorolásáról a szülők kérésének megismerését követően az igazgató az intézmény lehetőségeinek és az intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott nevelési, pedagógiai elvek figyelembevételével dönt.

A tanuló joga, hogy az erre vonatkozó engedély alapján egyéni munkarend szerint teljesítse tankötelezettségét. Kérelmet a szülő nyújthat be az erre rendszeresített úrlapon a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal területileg illetékes szerve).

Az egyéni tanrend szerint tanuló jogai a többi tanuló jogaival azonosak.

A tanuló jogait és kötelességeit a 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény 45-46. §-a szabályozza. A tanulók a tanulói jogviszony megszűntéig gyakorolhatják ezen jogukat, teljesítik kötelezettségüket.

A nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - megfelelő létszámú igény esetén- szintén üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- az általános iskola utolsó évfolyamának sikeres elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján;

➤ a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni és erről a szülő írásban nyilatkozik.

2. A tanulói jogok érvényesítése

Tanulóink nevelése-oktatása biztonságban és egészséges környezetben valósul meg. Az iskolai tanulmányi rendet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.

Iskola használoinak személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Iskolánkban minden tanuló képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesül. Jelentkezés alapján az iskola programjaiban részt vehet, használhatja az iskola helyiségeit, felszerelését, ha azok a felkészülést, a személyiség formálását szolgálják és legalább egy pedagógus felügyel.

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

➤ A nem kötelező tantárgyak választásának jogát a tanuló 14 éves koráig a szülő, ezt követően a szülő és gyermeke együttesen gyakorolja. A tantárgyválasztás – amelynek módjáról és tartalmáról az iskolavezetés minden év április 15-ig tájékoztatja a szülőket és tanulókat – egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható.

➤ Az iskola minden év május 20-áig felméri, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy – az állami, tankerületi fenntartásban működő általános iskolában – kötelező erkölcstan órán kíván-e részt venni, valamint felméri a szülő, illetve a tanuló a következő évtől érvényes módosítási igényét.

➤ Az évfolyamra vonatkozó igényeket a tanulóknak kiadott jelentkezési lapokon az iskola vezetése a megelőző tanév május 20-áig gyűjti össze. A módosítási igényt a szülő ugyancsak a jelentkezési lapon adja be.

A tanórán kívüli tevékenységekre a tanulók a megelőző tanév befejezéséig jelentkezhetnek osztályfőnöküknél. E jelentkezést az új tanév második hetének végéig módosíthatják. Ezt követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek. A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását az iskola igazgatója engedélyezi. Az igazgató megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók létszáma nyolc főnél kevesebb.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti, ám ez esetben az iskola lehetőséget nyújt a körzetben lakó tanulók számára a tanulmányok folytatására úgy, hogy annak nem feltétele a szabadon választott tanítási órákon való részvétel.

Tankönyvellátás rendje

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyv kölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

Az emberi erőforrások minisztere 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelete szerint:

- 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket)
- 3-8. évfolyamokon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Megrongálódás esetén a könyv beszerzése és könyvtárba történő visszajuttatása a szülő feladata.

A szülőket és diákokat érintő, tankönyv rendeléssel, szállítással és számlázással kapcsolatos legfontosabb tudnivalói:

1. Az iskolák április 1-jétől április 30-ig adják le alaprendeléseiket. Az újonnan beiratkozó tanulók rendelkezéseinek rögzítésére és az esetleges módosítások elvégzésére az iskoláknak május 15. és 2017. június 30. között van lehetőségük.

2. Az iskolák augusztus hónapban kapják meg az alaprendelés során igényelt könyveket.

3. Iskolánkban a tankönyvek kiosztása az első tanítási napon történik.

4. A tankönyveket szállító KELLO Könyvtárellátó Nonprofit Kft. honlapján elérhető a „Szülői felület”, itt egy regisztráció után lehetőség van a:

- a diákok adatainak szülők általi ellenőrzésére,
- az iskolai tankönyv rendelések szülők általi jóváhagyására (a felület használata nem kötelező, az iskolák továbbra is kérhetik a szülői jóváhagyást a korábbiakban megszokott módon),
- a diákok tankönyv rendeléseinek nyomon követésére

Ha gyermeke iskolát vált: a két iskolának kell egyeztetni a tankönyveket érintő teendőkről.

Lakcímváltozás: amennyiben (szuloifelulet.kello.hu) weboldalon keresztül kéri személyes adataikba

A tankönyvek kiosztásának rendje:

Előzetesen bejelentett igény esetén tanulóink kölcsönözhetnek tankönyveket iskolai könyvtárunkból. A kölcsönzéssel egyidejűleg vállalniuk kell, hogy a tankönyveket sértetlenül a tanév utolsó előtti hetében osztályfőnöküknek (vagy a könyvtárostánárnak) hiánytalanul leadják. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket a szülőknek pótolniuk kell, vagy a használati érték 70%-át meg kell téríteniük.

A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei:

Iskolánkban igénybe vehető kedvezményekre való jogosultságról az osztályfőnökök adnak tájékoztatást. E jogosultságok alapján igénybe vehető kedvezmények:

- étkezési hozzájárulás
- önkormányzati gyermekvédelmi támogatás

A szociális támogatás iránti kérelmet a tanév bármely időpontjában be lehet nyújtani a lakóhely szerinti önkormányzathoz.

Tanuló véleménynyilvánításának rendje, formái

- a tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, melyet megtehet önállóan vagy tanuló képviselte útján
 - a véleménynyilvánítást megteheti osztályfőnöki órán, a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között; az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között vagy az iskola által erre a célra szervezett fórumokon
 - kiskorú tanuló esetén a szülő, illetve a törvényes képviselője élhet ezzel a joggal a szülői értekezleteken, a vezető fogadóóráján, a szülői szervezet ülésén
 - a véleménynyilvánítás formái:
 - o személyes megbeszélés – előre egyeztetett időpontban
 - o gyűlésen felszólalás
 - o írásos megkeresés a KRÉTA felületén
 - a pedagógusok és az igazgató feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát
 - a véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló, a szülő, illetve törvényes képviselője nem sértheti meg az iskola alkalmazottainak és a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát
- Iskolánk pedagógiai programja tárgyilagosan és többoldalúan nyújt tájékoztatást az intézményben folyó nevelési-oktatási munkáról.

A tanuló a szülő igénye szerint etika vagy hit- és erkölcstan oktatáson vesz részt.

Minden év május 25-ig lehet a következő tanévet érintő változást írásban, kérelemmel bejelenteni.

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

A tanuló minden tanév május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló a tanév során **egy alkalommal** az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogok gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A tanuló joga, hogy családjában anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.

Az étkezéssel összefüggő kedvezményeket a fenntartó bírálja el.

A tankönyvtámogatás a vonatkozó törvényi szabályzók szerint történik.

3. Az iskolán belüli vizsgák rendje

Osztályozó vizsga:

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, (pl. egyéni munkarend)

- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve szerint kerül összeállításra, erről az osztályfőnök nyújt tájékoztatást.

➤ Vizsgára jelentkezni írásban lehet, ha erre nem az intézmény jelöli ki a tanulót.

➤ Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról, követelményeiről a vizsgázót az igazgató vagy megbízott írásban tájékoztatja. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

➤ Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Osztályozó vizsga évfolyamonként, tantárgyanként

1. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, etika/hit- és erkölcstan, ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, testnevelés
2. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, etika/hit- és erkölcstan, ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, testnevelés
3. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, etika/hit- és erkölcstan, ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, digitális kultúra, testnevelés
4. magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, etika/hit- és erkölcstan, ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, digitális kultúra, testnevelés, angol
5. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, hon-és népismeret, etika/hit- és erkölcstan, természettudomány, angol, ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, digitális kultúra, testnevelés.
6. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, etika/hit- és erkölcstan, természettudomány, angol, ének-zene, vizuális kultúra, dráma és színház, technika és tervezés, digitális kultúra, testnevelés.
7. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, etika/hit- és erkölcstan, kémia, fizika, biológia, földrajz, angol, ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, digitális kultúra, testnevelés.
8. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, állampolgári ismeretek, etika/hit- és erkölcstan, kémia, fizika, biológia, földrajz, angol, ének-zene, vizuális kultúra, digitális kultúra, testnevelés.

Javítóvizsga:

- Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott vagy az osztályozó vizsgáról számára fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy engedély nélkül eltávozik. A javítóvizsga letételére augusztus 15-től augusztus 31-ig

van mód, az iskola igazgatója által meghatározott időpontban. A vizsga időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

- A szülő felelőssége, hogy az eredményt megismerje, a gyermek nyári felkészülését lehetővé tegye.

Különbözeti vizsga:

➤ Iskolánkban újonnan beiratkozó tanuló teheti le, azokból a tantárgyakból, melyeket az előző iskolájában nem tanult. Beiratkozás után 2 hét felkészülési időt kap, majd ezt követően a szaktanárok előtt ad számot tudásáról, akik ennek alapján döntenek a tanuló csoportba sorolásáról.

➤ A vizsgák minden esetben az iskola által előre megjelölt időpontban zajlanak, vizsgabizottság előtt. A vizsgákról jegyzőkönyv készül, a tanuló és a szülő írásban kap értesítést az elért eredményről.

Pótló vizsga:

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel. **Kiemelten vonatkozik ez az észlelt dohányzásról, esetleges alkoholfogyasztásról, drogról!**
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

az iskola területén illedelmesen beszéljen, pedagógusainak szót fogadjon megjelenésében a közízlésnek feleljen meg (tisztá rendezett öltözet)

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) és a fejlesztőterem használatára vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben és a fejlesztő teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló vagy trikó, rövidnadrág vagy időjárásnak megfelelő szabadidőruha) kell viselniük;
- a sportfelszerelés hiánya rögzítésre kerül az elektronikus naplóban, három hiány után órai munkára elégtelent kaphat a tanuló
- a sportfoglalkozásokon a tanulók **nem** viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és

testékszert

- a tanuló kötelessége a balesetveszély megelőzése érdekében pontosan betartani a pedagógus utasításait.
- a tanulók az informatikaterembe csak pedagógus felügyeletével, táska nélkül mehetnek be

A tanulók rendszeres **egészségügyi felügyeletét** és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolavédőnő heti egy alkalommal megjelenik az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik, nyolcadik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, szükség szerint ezeken kívül is.

Az iskola épületében sem zárt, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely. Dohányozni nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül sem!

5. A tanulók tanítási órákhoz kapcsolódó kötelezettségei

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy:

- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon;
- eleget tegyen -rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének;
- a pedagógus utasításait maradéktalanul tartsa be, a tanórákat magatartásával ne zavarja,
- beszéd - és szóhasználatával ne sértse a jó ízlést és társait, pedagógusait.

Tanítási órák előtt minden tanuló feladata, hogy:

- a tanítási órákra a szükséges munkaeszközöket, felszerelési tárgyakat hozza magával, azt a becsengetésre előkészítse. **Taneszköznek minősülnek a tartós használatba kiadott tanulói notebookok is.**

Tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- magatartásával lehetővé tegye társai tanuláshoz való jogainak érvényesülését;

figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait;

kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván és felszólításra feleljen;

- az ülésrend szerint foglaljon helyet, maga körül rendet és tisztaságot tartson, a tanítás végén rendet és tisztaságot hagyjon maga után.

Tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai

• Tiltott tárgyak köre

- Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (pl. szűrő- és vágóeszközök)
- Azon tárgy, amelynek birtoklása a törvény által büntetendő (Büntető Törvénykönyv által büntetendő – tudatmódosító szerek, elf bar stb.)
- Kiskorú számára nem értékesíthető termék (pl. alkoholos tartalmú ital, dohánytermékek és tartozékai)
- Az iskola által megállapított egyéb tiltott tárgy: energiatital, rágógumi, nyalóka, pirított magvak, sminkszerek, haspóló, megbotránkoztatást keltő öltözk (pl. felirat, mintázat, stílus), nagyobb értékű tárgy (pl. ékszer, óra, pénz)

Miskén lakó tanulóink mobiltelefont, okosórát az iskolába nem hozhatnak, kivéve, ha azt az igazgató egészségügyi okból engedélyezi. (orvosi igazolás szükséges)

• Használatában korlátozott tárgyak köre

- Telekommunikációs eszközök: mobiltelefonok, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, az internetelésre alkalmas okoseszközök
- Tanulóink az iskolába hozott telekommunikációs eszközöket kikapcsolt állapotban kötelesek leadni az ügyeletes tanárnak belépéskor, ill. az osztályfőnöknek. Az eszközöket a Tárgyalóban elzárva, ill. a tanári szobában tároljuk osztályonként műanyag tároló dobozban, amelyeket az iskolából való kilépéskor kapják vissza az ügyeletes tanártól, ill. az osztályfőnöktől. Az átvétel és a visszaadás a tanuló és az átvévő, valamint a visszaadó aláírásával történik egy átvételi íven. Amennyiben sérüléssel adja le a tanuló az eszközt, a sérülést dokumentálni kell. Ha eltávozik az iskolából, és újra belép, akkor is le kell adnia a fent említett eszközöket. Amennyiben a tanuló nem adja le az eszközt, és ez a pedagógus tudomására jut, a tanuló köteles átadni. Ezt követően csak a szülő veheti át az igazgatói irodában.
- A tanítási órákon a saját tulajdonú / tulajdonba adott audiovizuális eszközök használata tanári engedélyhez kötött, annak hiányában szigorúan tilos. Az engedélyezést az igazgató vagy szaktanár végzi azzal, hogy rögzíti a KRÉTA rendszerben a felhasználás szükségességét a használatot megelőző órán, valamint közli a célját, helyét, idejét. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Amennyiben felmerül a gyanú, hogy a tanulónál tiltott tárgy van, vagy használatában korlátozott tárgyat hozott be engedély nélkül, a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tárgy átadására, vagy a bizonyításra, hogy nincs nála. Tiltott tárgy esetén, mely tárgy birtoklása a BTK szerint büntetendő, értesíteni kell az iskolaórt, rendőri szervet és a szülőt. Tiltott tárgyat, mely közbiztonságra veszélyes, valamint olyat, mely kiskorú által nem birtokolható, az iskola a szülőnek adja át. A többi esetben a pedagógus mérlegelése alapján az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, vagy a pedagógus csak a szülőnek adja át.

A tiltott és használatban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos rendelkezések

Amennyiben a tanuló tiltott tárgyat hoz az intézménybe, illetve nem adja le a használatban korlátozott tárgyat (telefont, okoseszközt), és ez a pedagógus tudomására jut, a tanuló köteles átadni. Ezt követően a használatában korlátozott tárgyat - az eset valamennyi körülményét mérlegelve a szülő értesítése mellett - a tiltott tárgy (kivéve amelyeknek a birtoklása büntetendő) a szülőnek kerül átadásra.

Amennyiben a tanuló tiltott, illetve használatban korlátozott tárgyat tart magánál – súlyos fegyelmi vétségnek minősül, mellyel szemben tantestület és az igazgató jelen Házirend 15. pontja szerint jár el.

Egyéb rendelkezés

Amennyiben a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, a kerékpárt a számukra kijelölt helyen kell tárolni. Az iskola felelősséget nem vállal a járművekért! (A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt a kerékpár tároló területén kell tartani.)

6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásával kapcsolatban

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használja.

Minden tanuló felelős:

- 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.
- minden tanuló köteles padját és székét letakarítani amennyiben azt összefirkálta. A szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.

Tanulóinkat környezettudatosságra neveljük.

Iskolánkban szelektív hulladékgyűjtés folyik: papír, PET palack, elem

7. Felelősi rendszer

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy-egy hetes, tantárgyi felelősök.

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

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,

- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók Önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi **felelősök** segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

Az egyes tanórán kívüli **iskolai rendezvények** előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért **felelős tanulóközösség** tagjainak közre kell működniük a felelős felnőtt irányításával. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

➤ Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

➤ Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:

4. osztálytól egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákkör vezetőségébe.

Az iskolai diákkör

➤ A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákkör működik.

➤ Az iskolai diákkör tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákköri vezetőség irányítja.

➤ A diákkör tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

➤ Az iskolai diákkör képviselőjét a segítő nevelő látja el. A diákkört megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákkört segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákkör vezetőségének véleményét.

➤ A diákkör a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján - az iskolai vezetéssel egyeztetve - dönt a rendelkezésre álló tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

➤ Az iskolai diákkör működéséhez az igazgató szükség szerint- a vezetőségének kérésére - rendeltetésszerű használatot biztosít az intézményi infrastruktúra vonatkozásában (fénymásolás, telefonhasználat, teremhasználat, internet, postai levelezés).

Az iskolai diákközgyűlés

➤ Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, az éves munkatervben meghatározottak szerint. Az osztályokat 1-1 fő képviseli.

➤ A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.

➤ Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

➤ A diákközgyűlésen a diákkört segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

9. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

Iskolánkban a napköziotthon és tanulószoba működik, melyekre történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.

A foglalkozásokra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló felvétele tanév közben is lehetséges.

Az iskola a tanulószobára, napközibe minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz, ha ezt a létszámkeretünk lehetővé teszi.

Amennyiben a csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A foglalkozás a délelőtti tanítási órák végétől – az érintett tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óra 30 percig tart.

A foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

10. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12:45 óra és 16 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. Tanórák után a tanuló hazamegy, és a délutáni foglalkozásokra, 5 perccel a foglalkozás kezdete előtt érkezik vissza.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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 iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételt igazolatlanul mulasztó tanulóval szemben az iskolai hiányzás szabályait szükséges alkalmazni, ha a hiányzást a tanuló/törvényes képviselője nem tudja igazolni.

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

A tanuló a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettsége teljesítése során általa előállított terméket az értékelés után hazaviheti, kivéve az kiállításra, pályázatra benevezett terméket, alkotást, feltéve, hogy az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

Amennyiben értékesítésre kerülne a termék, pályázati mű (pl. karácsonyi vásáron), annak ellenértékét a Diákkör az általa szervezett programokra fordítja.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a tanuló – 14 életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az Iskola állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg készített dolog hasznosításából származik bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ határozza meg oly módon, hogy a tanuló teljesítményét kell figyelembe venni.

Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a tanulót a személyhez fűződő jogok továbbra is megilletik (név feltüntetése, mű egységének védelme), az alkotáshoz fűződő vagyoni jogok (többszörözés, terjesztés, átdolgozás) jogosultja az Iskola.

Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

12. A tanuló mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról írásban igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja (félévenként 5 napot). Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
- három napig terjedő mulasztás esetén szülői (egy tanévben egyszer),
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztások jogszabályokban meghatározott értesítési kötelezettséget vonnak maguk után, melyek megtétele az osztályfőnök, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az igazgató feladata.
- A tanuló becsengetés után történő érkezése a tanórára - indokolatlan esetben tanórai késésnek minősül.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Értesítési rendszer igazolatlan mulasztásról:

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első igazolatlan** mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát** vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gondviselőt és a **család és gyermekjóléti központot** és az iskola kezdeményezi az **illetékes kormányhivatal családtámogatási ügyben eljáró szervénél - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerint – az ellátás szüneteltetését.**

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni, feltéve, hogy erre a beiratkozás előtt írásban felhívták a tanuló és a szülő figyelmét.

A nem kötelező tanórai foglalkozást a mulasztás tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

A tanuló a tanítási év végén nem osztályozható:

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kettőszázötven tanítási órát**,
- ha egy adott tantárgyból mulasztása a tanítási órák 30 %-át,

meghaladja, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

13. A tanulók és a szülők tájékoztatása

A **tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója tájékoztatja:

- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- elektronikus üzenetekben (KRÉTA),
- az osztályfőnökökön keresztül.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

A **tanulók és a tanulók szüleinek** tájékoztatási formái a tanulók tanulmányi előrehaladásáról:

- e-napló - napi rendszerességgel

- szülői értekezlet - évente 3 alkalommal
- fogadóóra - évente 3 alkalommal
- tájékoztató füzet - alsó tagozatosoknak

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- elektronikus üzeneteken keresztül

Az iskola egészének életéről, az aktuális feladatokról az osztályfőnökök a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatják.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel.

A tanulók és a szülők elsődleges tájékoztatása az elektronikus naplón keresztül történik.

Az elektronikus napló minden hónap 15-én lezár. Ezután már az előző hónapra nem történhet bejegyzés (érdemjegy, hiányzás igazolása).

Elektronikus napló szülői, tanulói hozzáférés

A szülő részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején átveszi az osztályfőnöktől a felhasználónevet és a jelszót, mellyel az elektronikus napló felületét eléri (aláírásával az átvételt igazolja),
- nyomon követheti gyermeke előmenetelét, hiányzásait,
- ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet,
- kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.

A tanuló részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején átveszi az osztályfőnöktől a felhasználónevet és a jelszót, mellyel az elektronikus napló felületét eléri (aláírásával az átvételt igazolja),

ellenőrizheti személyes adatait,

- nyomon követheti érdemjegyeit,
- kapcsolatot tarthat tanáraival, üzenetet küldhet.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által szülői jogon - biztosított jelszó használatával beletekinthat, továbbá a naplót a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

14. A tanulók értékelése, jutalmazása

A tanulói munka értékeléséről az elektronikus naplón keresztül tájékozódhat a szülő és a diák.

Az értékelés szabályai:

1. A témazáró dolgozatokat 10 munkanapon belül értékeli a szaktanár.
2. A feleletekért, dolgozatokért kapott érdemjegyet a kiosztás napján írja be a szaktanár.
3. A tanulmányi átlag megállapításánál 5 tizedtől alkalmazzuk a felfelé kerekítés szabályát.
4. 1. osztályban szöveges értékeléssel, 2. osztály 1. félévében szöveges értékeléssel, 2. félévtől és felsőbb osztályokban a tantárgyakat osztályozással értékeljük.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- 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. A jutalom ellenőrző könyvbe (naplóba) beírt dicséret, fokozata igazodik a teljesítmény mértékéhez. Ettől év végén el lehet térni (pl. könyvjutalom, oklevél).

Az iskolában - **a tanév közben** - elismerésként a következő **dicséretetek adhatók:**

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret, osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a **tanév végén:**

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az **iskolai szintű versenyek** első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói

közösséget **csoportos dicséretben** és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni az elektronikus naplóban.

15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az iskolai elmarasztalások formái:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás.

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

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 ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- 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 3 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 közösséggelenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

➤ A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban és az Iskola SZMSZ-ében előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Kártérítési felelősség a tanuló által okozott károk esetén:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

A kártérítés pontos mértékét a károkozás körülményeinek figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A károkozó – vétkességére tekintettel – szándékosság esetén fegyelmező intézkedésben is részesül.

IV. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákkör vezetőségéhez. A diákkör vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákkör egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Bajai Tankerületi Központ jóváhagyásával lép hatályba.

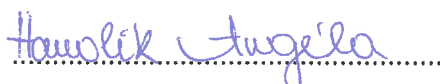
7. Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákkör iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. A Házi rendbe foglalt rendelkezéseket az iskolai szülői szervezet véleményezte.
2. A Házi rend rendelkezéseivel a diákkör egyetértett.

Miske, 2024.08.30.


.....
diákkör vezető


.....
SzMSz vezetője

3. A Házi rendet a nevelőtestület elfogadta.

Miske, 2024.08.30.


.....
Somogyi Gyöngyi
intézményvezető

