Székely József Református Általános Iskola

✉ 2254 Szentmártonkáta, Mátyás király tér 1.
☎: 29/462-113
E-mail: szekelyrefisk@gmail.com
web: szekelyrefisk.hu

OM azonosító: 101762

HÁZIREND

2026

HÁZIREND

amely a szentmártonkátai Székely József Református Általános Iskolára vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírások alapján.

Elfogadás Időpontja: 2026.08.31.

Bevezetés időpontja: 2026. 09.01.

Felülvizsgálat időpontja: 2030.

A Székely József Református Általános Iskola Házirendjének elfogadása

A módosított Házirendet a Nevelőtestület 2026.08.31. napján tartott ülésén elfogadta.

Szentmártonkáta, 2026.08.31.

……		…….
Lakiné Varga Katalin sk.		Simonné Bozsik Anikó sk
Nevelőtestület képviselője	PH.	Igazgató

A Székely József Református Általános Iskola Házirendjét véleményezte: Szülői Szervezet, Diákönkormányzat

Szentmártonkáta, 2026.08.31.

…….	**…….**
Köblös Henrik sk.	Zombori Brigitta sk.
Szülői Szervezet vezető	Diákönkormányzat segítő

A Székely József Református Általános Iskola Házirendjét jóváhagyta: Szentmártonkátai Református Egyházközség

……
Nt. Tóth Róbert sk.
Fenntartó képviselője

Szentmártonkáta, 2026.09.01.

Tartalomjegyzék

A házirend elfogadása 2
A házirend célja és feladata hatálya 4
A házirend nyilvánossága 4
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok 5
A tanulók közösségei 7
Az osztályközösség 7
A diákkörök 7
Diákönkormányzat 8
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása 9
Az iskola működési rendje 11
A tanítás rendje 11
A tanórán kívüli tevékenységek rendje 14
A megjelenés általános szabályai 15
A tanulók tantárgyválasztása 16
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 17
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása 19
A mulasztások következményei 20
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése 21
A tankönyvellátás iskolán belüli rendje 22
Az osztályozó vizsga, tanulmányok alatti vizsgák 26
A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből 28
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 28
Tanórán kívüli foglalkozások 28
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés 33
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok 34
A tanulók munkájának értékelése, elektronikus napló használata 35
A tanulók jutalmazása 37
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 38
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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket 40
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába 41
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége 43
Az iskola helyiségei , eszközei és területhasználat szabályai 46
Védő, óvó előírások 48
Házirend elfogadásának és módosításának szabályai 50
A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok 50

A házirend célja és feladata

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

A házirend hatálya

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

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
    - az iskola titkárságán
    - az iskola nevelői szobájában,
    - az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyettesnél, osztályfőnököknél, DÖK segítőnél
    - SZMK vezetőnél
    - elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján: www.szekelyrefisk.hu

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat osztályfőnöki órán;
    - a szülőket szülői értekezleten.

A tanuló aláírásával igazolja, hogy a házirend előírásait tudomásul vette.

4. 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.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
    - egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
    - szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt
    - tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait
    - 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;
- 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 gyakorlatában (pl. tűzriadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
   - A tanuló a tornaszobában, a sportudvaron csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. A tornaszobába csak tanári vezetéssel mehet át az osztály, betartva a balesetmentes közlekedés szabályait.
   - testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornaszobában, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk.
   - Sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló, sötét rövidnadrág, tornadressz, hideg idő esetén: melegítőnadrág, pulóver) kell viselniük. A kötelező öltözetet az intézményvezetés határozza meg.
   - testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki. Testnevelés alóli tartós felmentés csak szakorvosi javaslat alapján adható.
   - könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg
   - A sportfoglalkozásokon a tanulók balesetvédelmi okokból nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és nem rágógumizhatnak. (A tanulók értéktárgyaikat testnevelés óra előtt a titkárságon adhatják le megőrzésre.)
   - A tornaszobában a sportszereket csak tanári utasításra, tanári felügyelet mellett lehet használni.
   - A sportszertárból eszközöket csak az órát tartó tanár hozhat ki, tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a szertárban.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

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

   - fogászat: évente legalább egy alkalommal,
   - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
   - szemészet: évente egy alkalommal,

   -Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, szükség szerint az intézmény jelzése alapján.

Az iskola egész területén és az iskolától számított 5m körzeten belül **TILOS A DOHÁNYZÁS!**

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt ezzel a feladattal az igazgató bízza meg.
2. Az osztályközösség saját tagjaiból az alábbi tisztségviselőket választja meg:

   osztályokban 2 fő képviselőt (küldöttet) választ az iskolai diákönkormányzatba.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat és a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviseletét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.
5. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, a nevelőtestületnek egyetértési joga van.
6. Az iskolai diákközgyűlést évente legalább 1 alkalommal össze kell hívni, melyen az iskola igazgatójának vagy megbízottjának a tanulókat tájékoztatnia kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
7. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározott időben. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
8. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője és a segítő nevelő beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.
9. A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről, az aktuális tudnivalókról
   - az iskola igazgatója
     - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente egy alkalommal
     - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
     - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
   - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, a KRÉTA digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az intézmény igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről, az aktuális feladatokról
   - az iskola igazgatója
     - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
     - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
   - az osztályfőnökök:
     - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
   - szóban:
     - a szülői értekezleteken,
     - a nevelők fogadó óráin,
     - a nyílt tanítási napokon,
     - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
     - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
   - Írásban a Kréta elektronikus naplón keresztül.

Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.

7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola nevelőivel, igazgatójával, vagy a Szülői Szervezettel.(a fokozatosság elvét betartva)
10. A sajátos nevelési igényű tanulóknak joguk van állapotuknak megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátáshoz, miután igényjogosultságukat megállapították. Az igényjogosultság megállapítására szakértői bizottság jogosult. Ha a tanuló a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és organikus okra visszavezethető illetve organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd, fejlesztő foglalkozásra jogosult. Ha a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd fejlesztő foglalkozásra jogosult, ha igényjogosultságát megállapították. Az igényjogosultság megállapításra szakértői bizottság jogosult. Az iskola azon tanulói részére, akikről a szakértői bizottság megállapította, hogy egyéni fejlesztésre van szükségük, biztosítja az órarendbe illesztett egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozásokat, fejlesztőpedagógus illetve utazó gyógypedagógus által.
11. A beilleszkedési gondokkal, magatartási nehézségekkel és szociális hátrányokkal küzdő tanulók nevelését ifjúságvédelmi felelős segíti. Az ifjúságvédelmi felelős nevét, elérhetőségét, fogadóóráját tartalmazó kiírás az iskolai hirdetőtáblán olvasható.

Az iskola működési rendje

Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben **hétfőtől-péntekig reggel 7.00 órától este 17.00 óráig** van nyitva. Tanítási szünetekben (őszi, tavaszi, téli szünet és egyéb) az intézmény a tájékoztató táblára kiírt ügyeleti rend szerint tart nyitva, az igazgató által meghatározott időpontokban. Az intézményt szombaton és vasárnap - rendezvények kivételével - zárva kell tartani. Ettől eltérni eseti kérelmek alapján az igazgató engedélyével lehet. Szorgalmi időn kívül (a nyári szünetben) előre meghatározott ügyeleti napokon tartunk ügyeletet.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel **7.30** órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Az iskolába a tanulóknak reggel **7.30 és 7.45** óra között kell megérkezniük. Az iskolaudvaron tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. **7.45-kor** a tanulók osztályonként sorakozva, fegyelmezetten átvonulnak a gyülekezeti terembe hétfőn és pénteken reggeli áhítatra, tanári felügyelet mellett. **Az áhítaton a tanulóknak kötelező részt venni!** Visszaérkezés után a tanulók a tanteremben előkészülnek becsengetésig az első órára. A tanítási órák hossza 45 perc. Rendkívül indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
- Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek:

1. óra: 08.00 –08.45
2. óra: 09.00 - 09.45
3. óra: 10.00 –10.45
4. óra: 10.55-11.40
5. óra: 12.00-12.45
6. óra: 12.50-13.35
7. óra: 14.00-14.45 *felső tagozat: 13.40-14.25*
8. óra: 15.00-15.45 *14.30-15.15*
9. óra *15.15-16.00*

- A különböző délutáni foglalkozások közben is szünetet kell tartani.
- A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május)

az óraközi szünetekben – kivéve a tízórai szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben, a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón, aulában maradhatnak.

- A tanítási órákon, a napköziben, a tanulószobán és a délutáni foglalkozásokon benti cipő használata kötelező.
- A tanulók az intézmény helyiségeit csak felügyelettel használhatják.
- A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanév elején jelentkezési lapon kéri, amit a foglalkozás vezetője az osztályfőnökkel együtt hagy jóvá.
- A tanuló tanítási idő alatt csak valamelyik vezető (igazgató, igazgatóhelyettes), osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- A tanítási nap befejezése után az engedéllyel rendelkező tanulók elhagyják az épületet, az iskola területét. Az ebédelő tanulók megebédelnek, ők az étkezés után távoznak. A napközis tanulókat tanítás után az utolsó órát tartó nevelő átadja a napközis nevelőnek.
- A tanuló az iskola területét önállóan csak akkor hagyhatja el, ha erre a szülő/törvényes képviselő írásban kérelmet nyújtott be, és azt az igazgató jóváhagyta. A szülői kérelmek minden tanév elején megújítandók, és a titkárság őrzi. Eseti távozásra (pl. orvosi vizsgálat, családi ügy, sportprogram) a szülő/törvényes képviselő írásbeli kikérője alapján kerülhet sor, melyet az osztályfőnök engedélyez. Rendkívüli helyzetben (pl. betegség, rosszullét) a tanuló a szülő személyes megjelenésével vagy a szülő által meghatalmazott nagykorú kíséretében távozhat.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8. 00 óra és 16.00. óra között.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust. (Alsó tagozaton az osztálytermeikben, vagy a folyosón a tanterem ajtaja előtt, felső tagozaton a termek előtt.
- A tanítási órákon, csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon, a felszerelés legyen tiszta, gondozott.
- **A tanítási órákon minden tanuló kötelessége**, hogy:

  - előkészítse az órához szükséges tanfelszereléseket; A felszerelés hiányát a szaktanár a KRÉTA rendszerben rögzíti. A felszerelés hiányából eredő mulasztásokat a pedagógus szükség esetén a szülőnek is jelzi. Amennyiben a tanuló a szükséges felszerelést nem hozza magával, a pedagógus a fokozatosság elvét alkalmazva figyelmeztetésben részesítheti. Ismétlődő vagy rendszeres felszereléshiány esetén szaktanári, illetve – a körülményektől és

az esetek gyakoriságától függően figyelmeztetés alkalmazható. – osztályfőnöki, igazgatói

- figyeljen és képességeinek megfelelően, aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait;
- kézemeléssel (jelentkezés) jelezze, ha szólni kíván, és csak felszólításra feleljen;
- ülésrendje szerinti helyén tartózkodjon, az egyes órák, foglalkozások, illetve a tanítás végén tisztaságot, és rendet hagyjon maga után.

- A tanuló az órákon enni-és innivalót nem fogyaszthat, rágógumit az iskola egész területére nem hozhat!
- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására külön engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató, távolléte esetén a helyettese adhatnak engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet.
- Az első szünetben az alsó tagozatos tanulók, a második óraközi szünetben a felsős tanulók tízóraiznak.
- Udvari szünet esetén a tanítási óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint fegyelmezetten az osztálytermekbe kell vonulniuk. Az ügyeletes tanárok munkáját ügyeletes tanulók segítik az osztályok bevonulásakor.
- A tanítási idő alatt az iskola épületét a tanuló csak a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöke, az igazgatóhelyettes, igazgató engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben szóbeli kérésre esetleg szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes távollétükben az osztályfőnök adhat engedélyt.
- Ha a tanuló szülői igazolással marad távol az iskolából, ezt előre tudatni kell a tanuló osztályfőnökével. Rendkívüli esetekben (pl.: hosszabb utazás, távollét) a szülőnek az intézmény vezetőjével előre tudatnia kell a hiányzás okát. A tanuló rendkívüli esetekben pl.: utazás) az igazgató engedélyével hiányozhat az iskolából..
- A tanítás befejezése után a tanulók elhagyják az épületet, az iskola területét. Az ebédelő tanulók megebédelnek, ők az étkezés után távoznak. A napközis tanulókat tanítás után az utolsó órát tartó nevelő átadja a napközis nevelőnek.
- 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. Tanítási szünetekben (őszi, tavaszi, téli

szünet és egyéb) az intézmény a tájékoztató táblára kiírt ügyeleti rend szerint tart nyitva, az igazgató által meghatározott időpontokban. Az intézményt szombaton és vasárnap – rendezvények kivételével - zárva kell tartani. Ettől eltérni eseti kérelmek alapján az igazgató engedélyével lehet.

- Szorgalmi időn kívül (a nyári szünetben) előre meghatározott ügyeleti napokon tartunk ügyeletet. A szorgalmi időn kívüli időszakban igény szerint - az igazgató előzetes engedélyének beszerzésével - az arra kijelölt területen és előre meghatározott időpontokon belül van lehetőség az intézményben tartózkodásra.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik **8. 00 óra** és **16.00**. óra között.
- Az iskola épülete reggel **8.00 órától 15.45-ig** zárva van. Az érkező szülőknek, illetve idegeneknek az ajtón kell csengetni. Szülők, idegenek az intézményben nem tartózkodhatnak, rendkívüli esetekben igazgatói engedéllyel
- Az iskola a szülőkkel a KRÉTA levelező rendszerén keresztül tartja a kapcsolatot.
- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására külön engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató, távolléte esetén a helyettese adhatnak engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet.

A tanórán kívüli tevékenységek rendje

- A tanórán kívüli foglalkozások közé a napközi, tanulószoba, szakkörök, énekkar, korrepetálás, tanulmányi és sportversenyek, tömegsport, könyvtár, tanfolyam, diákkörök, versenyre felkészítő foglalkozások, kulturális rendezvények, egyéb rendezvények tartoznak.
- Tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők. Ezek helyét és idejét a terembeosztással együtt az igazgatóhelyettes rögzíti a tanórán kívüli órarendben. A foglalkozás vezetője lehet az iskola tanára, dolgozója, igazgatói engedéllyel külső szerv képviselője, szülő. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.
- Külsős foglalkozásokat csak úgy lehet szervezni, hogy az iskola nevelési-oktatási tevékenységét ne zavarja.
- Az iskola diákjai tanítási idő alatt és az után is csak pedagógus, vagy a foglalkozás vezetőjének engedélyével és kizárólag felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak az

intézmény területén.

A megjelenés általános szabályai

Iskolánk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításoknak, és ennek a példának a hitelességét minősíti a környező társadalom számára.

Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

- **Viselkedés:**

  Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, sérti, vagy lelki sérülést okoz.

  A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

  Az iskolán belül a hagyományos református köszöntéssel, „Áldás, Békesség!” kell köszönteni az iskola valamennyi tanárát, dolgozóját és minden felnőttet.

  Iskolán kívül a napszaknak megfelelően kell köszönteni a dolgozókat és tanárokat.

  A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással és „Áldás, Békesség!” köszöntéssel üdvözli.

  A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

  A törvény értelmében a **dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, és az iskolai rendezvényeken.**

  Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása! Tilos ezeknek a szereknek a hatása alatt iskolába jönni! Aki mindezeket

megszegi, fegyelmi vétséget követ el, s ennek jogkövetkezménye van. Mindez természetesen a tanítási időre, és az azon kívüli rendezvényekre egyaránt vonatkozik.

- **Öltözködés küllem:**

  Az iskolai és községi ünnepélyeken ünneplő ruha viselete kötelező! Fiúknak fekete nadrág, fehér ing, lányoknak fekete szoknya vagy nadrág és fehér blúz, iskolai nyakkendő.

  A hétköznapi ruházatban a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Az iskolai megjelenés az alkalomnak, a helynek és az életkornak megfelelő legyen. Tilos a hivalkodó, feltűnő és hiányos öltözék. Az ujjatlan felsőrész vállpántja legalább 2 cm vastag legyen. A szoknyának illetve a rövidnadrágnak legalább combközépig kell érnie.

  Tanítási időben a kirívó, feltűnő díszítő és szépítőszerek használata nem megengedett. (Köröm: feltűnő hossza, színe, Arc-haj-szemfestés: kirívó szemfesték, rúzs, kirívó hajszín) Megfelelő hajviselet fiúk- lányok életkorához illő. Tetoválás nem megengedett.

  Ékszerek diszkrét használata: nyakláncok, gyűrűk, karkötők fülbevalók viselése esetén balesetvédelmi szabályok betartása kötelező. Fiúk fülbevaló használata nem megengedett. Piercing használata nem megengedett.

  Öltözködés, megjelenés az életkornak mindig megfelelő legyen, mind a hétköznapokon, mind az ünnepnapokon.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról, kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
2. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
3. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

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

1.. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek (működhetnek):

- Osztályonként két hetes
- Folyosó (udvari) tanulói ügyeletesek,
- Tantárgyi felelősök. (pl.: leckefelelős)

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

- A hetesek szolgálata a tantermekben, az első órát megelőző időszakban és az óraközi szünetek ideje alatt tart.
- Becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot.
- Gondoskodik a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra az órát tartó nevelő utasításai szerint
- Kiemelt feladatuk a tanteremben lévő táskák, felszerelések, eszközök, felügyelete.
- Szünetben az időjárástól függően a termet kiszellőzteti.
- Szünetben a tanulókat az udvarra kiküldi.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti.
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenti a hiányzó tanulókat.

- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíti az igazgatót vagy igazgatóhelyettest.
- Óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt..

5. Az **ügyeletes** tanulók feladatai
    - A hetedik és nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint –az óraközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
    - A tanulókat az ügyeleti feladatok ellátására az osztályfőnökök bízzák meg. Feladataikat az ügyeletes nevelők felügyeletével, ellenőrzésével hetenkénti váltásban végzik.
    - Az ügyeletes tanulók kötelességei: az ügyelet megkezdésekor (az alsóban és a felsőben is 7.30-kor) jelentkeznie kell az ügyeletes pedagógusnál, és végrehajtja annak utasításait;
    - felügyel a házirend betartására az ügyeleti területen (a kijelölt rész, udvar, aula, folyosó, stb.), a kapcsolódó tantermekben és mellékhelyiségekben;
    - figyelmezteti a rendbontó tanulót, a súlyosabb rendbontást és a rongálást jelenti az ügyeletes pedagógusnak.

6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős stb.

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

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének hat nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: osztályfőnök legfeljebb 2, az igazgató legfeljebb 4 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő, családtag, osztálytárs – írásban, e-mail-en, telefonon, elektronikus naplón keresztül.
4. 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.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
    - hat napig terjedő mulasztás esetén szülői,
    - hat napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

    Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül a Kréta naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell, adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. A késéssel érkező tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

9. Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszullét, vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskola épületéből, akkor az iskola titkárságán keresztül valósul meg a szülő értesítése, s a szülő kérésére, illetve beleegyezésével történik további intézkedés. (Gyermek orvosi rendelőbe juttatása, hazavitele, vagy a szülő megérkezéséig a gyermek ellátása.)

10. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.

A mulasztások következményei

1. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor**. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló **ismételten igazolatlanul mulaszt**, az iskola a **gyermekjóléti szolgálat közreműködését** igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz** órát, az intézmény igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az intézmény bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc** órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven** órát, az intézmény igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. 20/2012.(VIII:31.) EMMI rendelet 51§ (3), (5), 45/2014. (X.27.) EMMI rendelet módosítása 20 §

2. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, 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 osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.)

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

5. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

1 óra igazolatlan mulasztás	szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
6 óra igazolatlan mulasztás (1 nap) (legfeljebb jó magatartás)	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
12 óra igazolatlan mulasztás (2 nap) (legfeljebb változó magatartás)	osztályfőnöki intés
18 óra igazolatlan mulasztás (3 nap)	igazgatói intés (rossz magatartás)

Elektronikus napló (zárójegy)	jeles	legfeljebb **2** igazolatlan óra
	jó	legfeljebb **6** igazolatlan óra
	változó	legfeljebb **12** igazolatlan óra
	rossz	**12 óránál több** igazolatlan óra

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és az önköltséges szakkör ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg. A közoktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.
2. Az étkezési térítési díjak befizetése:

- A térítési és önköltségi díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
- Az előre befizetett térítési és önköltségi díjak visszafizetéséről az intézmény gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az intézményből tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az intézmény igazgatója dönt.
- Az intézmény a gyermekeknek/tanulóknak napi háromszori étkezési lehetőséget biztosít. Az étkezési térítési díjakat havonta, kell befizetni az intézmény pénztárába/számlaszámára.
- Az intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

A tankönyvellátás iskolán belüli rendje

Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

Az igazgató feladata:

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért
- kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt

- egyeztet a szükséges szervezetekkel, (tantestület, SZMK)

A tankönyvellátásért felelős személy feladata:

- elkészíti, továbbítja és összesíti a szülők igénylési nyilatkozatát
- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel
- tartja a kapcsolatot a szülőkkel
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát
- felméri a szülők igényét a rendeléssel kapcsolatban, és annak megfelelően módosítja a rendelés darabszámát
- tartja a kapcsolatot a **KELLO**-val
- lebonyolítja a tankönyvrendelést
- intézi a pótrendelést
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket
- megszervezi a tankönyvek kiosztását

A térítésmentes tankönyvellátás biztosítása:

A nappali rendszerű 1-8. iskolai oktatásban minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tankönyvrendelés véglegesítése előtt a szülő április 20. és április 24. között a **szuloifelulet.kello.hu** oldalon nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére a tartós tankönyvek közül melyiket kéri könyvtári kölcsönzéssel. A szülő által elutasított könyvet az iskola nem rendeli meg, a könyv beszerzéséről a szülőnek egyénileg kell gondoskodnia (pl. webshop.kello.hu).

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tartós tankönyveket kapják meg használatra. A leltári számmal ellátott tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, és a tanulói jogviszony fennállása alatt arra az időszakra kölcsönözhetők ki, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik. A kikölcsönzött tankönyveket a munkatervben ütemezett időpont szerint, a tanulónak vissza kell adnia a könyvtárba. A könyvtárba visszaadott tankönyvek a következő tanévekben újabb tanulók használatában lesznek, ezért fontos, hogy **tiszta és ép** állapotban kerüljenek vissza a könyvtárba. Az elveszett, megrongált, összefirkált, szövegkiemelővel jelölt, már **további tanulásra alkalmatlan** tankönyvet más forrásból pótolni kell vagy végső esetben a könyv vételárát meg kell téríteni.

Elvesztésért, rongálásért, nem megfelelő használatból származó károkozásért a tanuló - a szülő - kártérítést köteles fizetni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltűntetett fogyasztói árával.

Amennyiben a tanuló tanév közben távozik az iskolából, távozása előtt a könyveit is köteles az iskolában leadni. A munkafüzetek csak tanév végén kerülnek az iskola tanulójának tulajdonába.
Az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1-2. évfolyam tankönyvei kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kell kezelni.
Az iskola pedagógusai a tanév során szükséges tankönyvekhez, pedagógus kézikönyvekhez az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel juthatnak hozzá. Az iskolából való távozáskor kötelesek azzal elszámolni az iskolai könyvtár felé.
A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el minden év április 30-ig. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze, és beszerzi a szülői közösség egyetértését.
Az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt, továbbá a fenntartót. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti: a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja, b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30. c) pótrendelés határideje szeptember 15. [A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg. Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
Az igazgató a tankönyvfelelős segítségével elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési

adatokat a fenntartónak, aki a **Kello** felületén ellenőrzi és jóváhagyja.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.”

Az osztályozó vizsga, tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát az iskola a félév- és a tanévzárás hónapjában (január és június), illetve szükség esetén a tanítási év során bármikor szervezhet.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola helyi tanterve által tartalmazott követelményrendszerrel

Az osztályozó vizsga tantárgyai évfolyamonként

1-3. évfolyam

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Környezetismeret (2. évfolyamtól)
- Hit- és erkölcstan
- Digitális kultúra (3. évfolyamtól)
- Ének-zene
- Vizuális kultúra

- Technika és tervezés
- Testnevelés

- 4-6. évfolyam

- Magyar nyelv
- Magyar irodalom
- Matematika
- Környezetismeret (4. osztály)
- Idegen nyelv
- Történelem (5-6. osztály)
- Természetismeret/ Természettudomány (5-6. osztály)
- Digitális kultúra (5-6.
- Hit- és erkölcstan
- Ének-zene
- Vizuális kultúra
- Technika és tervezés
- Testnevelés

7-8. évfolyam

- Magyar irodalom
- Magyar nyelv
- Matematika
- Történelem
- Idegen nyelv
- Természettudomány: Biológia
- Kémia
- Fizika
- Földrajz
- Digitális kultúra
- Hit- és erkölcstan
- Ének-zene
- Vizuális kultúra
- Technika és tervezés
- Testnevelés

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki:

1. valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad,
2. a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki:

1. a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulókkal és szüleivel a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell, valamint hivatalosan az iskolának ki kell értesítenie.

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1.A szociális támogatás megállapításának elveit a fenntartó határozza meg.

2. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

3. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a gyermek/tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban nem részesülhet.

A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből

A tanulók által létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházására intézményünkben nem kerül sor, ezért abból nyereség sem képződik

Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel rendje

1. Az intézmény tanórán kívüli programjai (pl. kirándulások, táborok, kulturális események, versenyek, közösségi szolgálatok) a tanulók közösségi élményeit és személyiségük fejlődését szolgálják.

2. A részvétel önkéntes, ugyanakkor feltételezi a fegyelmezett magatartást és a közösségi együttélés szabályainak betartását.

3. Amennyiben a tanuló a tanév során több alkalommal fegyelmező intézkedésben részesült (pl. osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intő, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intő), az adott programon való részvételről az intézményvezető dönt, az osztályfőnök és a programszervező pedagógus véleményének figyelembevételével.

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett –az alábbi tanórán

kívüli foglalkozásokat szervezi:

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

- ***Alprogrami foglalkozások:***

Alsó tagozaton minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

- ***Napközi otthon, tanulószoba***

A tanuló joga, hogy **napközi , tanulószobai ellátásban részesüljön.**

A közoktatási törvény előírásinak megfelelően - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon, a délutáni időszakban, az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

- ***Diákétkeztetés***

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A helyi önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat az iskola titkárnál kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap kijelölt napján. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést **egy** nappal előre lemondja.

- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- ***Iskolai sportkör***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- ***Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- ***Kirándulások***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. **A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.**

- ***Erdei iskola***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. **A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.**

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás***

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. **A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.**

- ***Szabadidős foglalkozások***

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, hangversenyek, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.). **A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.**

- ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (sportudvar, tornaszoba) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A számítógépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni. **A számítástechnika-terem** a szaktanár által kihirdetett időpontban áll a tanulók rendelkezésére. A szaktanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra. A számítástechnika teremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.

A tornaterem használata kizárólag a szaktanteremért felelős **tanár, testnevelő tanár engedélyével, felügyeletével lehetséges.**

A tornatermi, sportudvari foglalkozások előtt az öltözőkben készülnek fel a tanulók az adott foglalkozásokra. A nevelői felügyelet megszervezése az öltözőkre is értendő.

Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok, DÖK programok után a tantermek, aula, ebédlő, folyosók visszarendezése a rendező osztályok feladata.

- ***Hit- és vallásoktatás***

Az iskolában kiemelt fontosságú az óratervi órák közé beiktatott felekezet szerinti (református- és római katolikus) hitoktatás, melynek heti kötelező óraszámát (2 tanítási óra) a Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye határozza meg. A hit- és erkölcstan tantárgy tanulása a tanulók számára kötelező, választási lehetőség csupán a felekezetekhez tartozás tekintetében lehetséges.

Az iskolába történő beiratkozáskor a szülő dönt arról, hogy milyen felekezet szerinti hitoktatásban részesüljön gyermeke.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.45 óra és 16.45 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. 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 félévre szól!
4. 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.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai sportkör és szakköri foglalkozásokról kizárható az a tanuló, aki fegyelmezetlen magatartásával folyamatosan zavarja annak működését.

   Az iskola tanulói havi egy alkalommal kötelesek részt venni a felekezetük szerinti

istentiszteleteken/miséken. A templomlátogatás rendjének be nem tartása esetén, az adott tanuló tárgyhavi magatartás osztályzatát egy fokozattal le kell minősíteni. (pl. „példás” -ról „jó” –ra.)

Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, sportfoglalkozások táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás! Tilos a dohányzás! Tilos az alkohol- és drogfogyasztás!

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokon minden tanuló részt vehet. A tanuló tanév elején a szülő által benyújtott írásbeli kérelem és az igazgató engedélye alapján mentesülhet a 16 óráig tartó napközi otthoni, illetve egész napos iskolai felügyelet alól. Indokolt esetben a szülő tanév közben is benyújthat kikérő kérelmet, amelyről az igazgató dönt. A felmentést az iskola igazgatója adhatja.
2. A tanórák utáni foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – az adott csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és legalább 16 óráig tartanak.
3. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási 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.
    - tanulmányi eredményük romlást mutat

4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 17 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

5. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00 óráig tart.
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. A napközis csoportokban a csoport igényeihez kialakított felelősi rendszer működik, amit a csoportvezető nevelő szervez meg, ellenőriz, és értékel.
9. A napközi szervezett elfoglaltsága a csoport foglalkozási rendje szerint lehet: játék, munka és kulturális foglalkozás, sport, séta és kirándulás.
10. Az alsós napközis tanulókat az utolsó tanítási óra végén, az ott tanító pedagógus átadja a napközis

nevelőnek, aki a kijelölt napközis teremben fogadja őket. A felsős tanulószobás tanuló a tanítási óra végeztével a megadott időpontig köteles jelentkezni a tanulószobás nevelőnél.

11. A napközi zavartalan működése (étkeztetés, szabadidős foglalkozás, mindennapos testmozgás, tanulásirányítás) érdekében a szakkörvezető pedagógus egyeztet a napközis nevelővel a szakkör kezdésének időpontjáról. A napközis nevelő szakkörre csak a szülő írásbeli kérelme alapján engedi el a tanulót.

12. A napköziben a tanulmányi munka minden évfolyamon naponta a kijelölt időszakban tart. Ennek védelmében, ez alatt az idő alatt tanuló csak rendkívüli esetben távozhat, vagy érkezhet.

13. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat.

14. A szakkörre vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel esetén a szülő vállalja, hogy az iskolai kötelezettséghez tartozó feladatokat (házi feladat, gyűjtő munka stb.) gyermeke elvégzi.

15. A tanuló napköziben tanúsított magatartása és szorgalma a magatartási és szorgalmi jegyébe beszámít. A tanulóra a napköziben is érvényesek a magatartás és szorgalom normatívái, a tanulóra alkalmazható a jutalmazási és büntetési rendszer.

16. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén „Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.

A tanulók munkájának értékelése, elektronikus napló használata

A KRÉTA digitális osztálynapló (továbbiakban KRÉTA) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő integrált adatbázis-kezelő alkalmazás.

A Kréta informatikai felületen a **szülői modul** alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete web alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges. A modul a honlapunkon keresztül is elérhető, az iskola a hozzáféréshez tanulónként egyedi jelszavas védelmet biztosít.

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkártól vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor.

A tanuló évközi rendszeres, folyamatos értékelése nyilvános, a tanulónak joga van megfelelő

tájékoztatást kapni teljesítményéről, a kapott érdemjegyekről.

1. Pedagógusaink a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik.

2. A tanulók osztályzatait, félévi és év végi értékeléseit, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők számára az iskola jogosultságot ad az előbbiekben felsorolt adatok megtekintéséhez.

3. A félévi és év végi értékelés az első évfolyamon, továbbá a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel, a többi évfolyamon félévkor és a tanítási év végén is osztályzattal történik

4. A félévi értesítőkben, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket a nevelőtestület „osztályozó értekezleten" állapítja meg az osztályban tanító pedagógusok véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök javaslata alapján.

5. Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

6. Évfolyamismétlésre kell kötelezni mindazokat a diákokat (a 2., 3., 4. évfolyam végén is), akik az előírt tanulmányi követelményeket nem teljesítették.

A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket, javaslatokat tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.

Egy tanítási napon legfeljebb két dolgozat íratható. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, így a témazáró is, amely kettőnél több tanóra anyagának az elsajátítását ellenőrzi. Témazáró dolgozat időpontját legalább a dolgozat íratása előtt egy héttel, a többi dolgozat időpontját legkésőbb a dolgozat íratása előtti órán közölni kell. A pedagógus dolgozatíratási szándékát köteles előre jelezni.

Sajátos nevelési igényű tanulók értékelésénél, minősítésénél figyelembe kell venni a szakértői bizottság szakvéleményében megfogalmazottakat, melyek a következők lehetnek:

- szóbeli számonkérés előtérbe helyezése, mentesség az írásbeli számonkérés alól (írásbeli felelet, témazáró dolgozat)
- tantárgyrészek értékelése, minősítése alóli mentesség: az adott tantárgyon belül az érintett tantárgyrész nem kerül minősítésre
- tantárgy minősítése alóli mentesítés: a tanulót évközben érdemjeggyel értékeli a

nevelő, de sem félévkor, sem év végén nem minősíti osztályzattal.

Az oktatási intézmény igazgatója a sajátos nevelési igényű tanulót eredményes oktatása érdekében egyes tantárgyakból vagy tantárgyrészekből mentesítheti az értékelés és minősítés alól- a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján. A tantárgyi minősítés alól mentesített tanuló esetében igazgatói határozat szükséges.

A szülő folyamatos szóbeli és szöveges írásbeli tájékoztatásában hangsúlyt kap a tanuló egyéni haladása.

A KRÉTA levelező rendszere lehetőséget biztosít a szülők - pedagógusok közötti kapcsolattartásra is.

A tanulók jutalmazása

1. 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.

   Sajátos nevelési igényű tanulók magatartása a szakértői vélemény függvényében kerül pozitív értékelésre. Tanulmányi eredménye önmagához képest kerül értékelésre.

   A tanulókat jutalomra és kitüntetésre előterjeszthetik:

   • az osztályközösség, diákönkormányzat, • a nevelőtestület, • az osztályfőnök, • az igazgatóhelyettes és az igazgató

   Jutalmat és kitüntetést adhat: • intézmény-vezetés, • a pedagógus és a • diákönkormányzat.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- Szaktanári dicséret,
- Napközis nevelői dicséret,
- Osztályfőnöki dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Nevelőtestületi dicséret.

3. 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.

4. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő/jeles eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át
5. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári dicséretben részesülnek.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. Kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
   - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
   - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
   - vagy igazolatlanul mulaszt,

   fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

.

Az iskolai büntetések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés,(szóbeli-írásbeli)
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,(szóbeli-írásbeli)
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- iskolai rendezvénytől, kirándulástól való eltiltás
- igazgatói figyelmeztetés,(szóbeli-írásbeli)
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.
- fegyelmi büntetés

2. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
3. 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 iskolatársaival, a nevelőkkel és az iskola felnőtt dolgozóival szemben történő agresszív viselkedés, 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,
   - A másik tanuló, vagy az iskolában dolgozók értékeinek eltulajdonítása,
   - Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestülete dönt.

5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb rendű jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Fegyelmi eljárás - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.
A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

a fenntartó képviselője
az intézmény
igazgatója
az illetékes osztályfőnök
az érintett szülő, törvényes
képviselő a DÖK munkát segítő
pedagógus
a Szülői Szervezet egy tagja
egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító
nevelő a gyermekjóléti szolgálat képviselője

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

Pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén szükséges teendők

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést

haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló

2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) rendelkezése szerint nevelési oktatási intézményünkbe nem hozható be (tiltott tárgy):

1. **<u>A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:</u>**

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. **<u>Jogszabály által birtoklási, értékesítési korlát alá eső termékek:</u>**

a) kábítószer, kábító hatású anyag,

b) szeszes ital,

c) dohányáru (beleértve az e cigaretta használatához szükséges e liquidet is) és dohányzást imitáló

eszköz (e cigaretta).

3. Eljárásrend:

a) Intézményünk területére – még leadási szándék jelzése mellett is – ilyen tárgy behozatala tiltott.
b) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg tájékoztatja az intézményvezetőt, aki személyesen, vagy az általa megbízott vezető közreműködésével értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

c) A tiltott tárgyat a pedagógus köteles a tanulótól átvenni, ennek tanuló általi megtagadása esetén – egyszeri felszólítás után, tanóra esetén a tanterem elhagyása nélkül - a rendőrség és/vagy szülő megérkezéséig a tanuló magatartását külön kell figyelni, szünetek ideje alatt pedagógusi felügyeletéről gondoskodni kell.
d) Amennyiben a tiltott tárgyat a tanuló önként átadja, akkor azt a pedagógusnak át kell venni és a szülőnek visszaszolgáltatni, vagy, ha a tárgy jellege ezt indokolja (pl. lőfegyver, kábítószer stb.) a rendőrhatóságnak átadni.
e) Tiltott tárgy intézménybe történő behozatala, birtoklása esetén a tanulóval szemben a köznevelési törvényben rögzített fegyelmi eljárás elrendelése kötelező, amely következményeként az alábbi büntetések szabhatók ki:
- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül
a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje
alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – **különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.**

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló **a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt** – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – **az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja** – a kollégium kivételével – **a tanítási nap időtartamára**, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott **elzárt helyen kell tárolni**.

Eljárásrend:

1. Az intézmény nevelőtestülete ajánlása, hogy ne hozzanak használatában korlátozott tárgyat (mobiltelefont –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt, az internetelérésre alkalmas okoseszközt) a tanulók az iskolába. Mindezekre alapvetően nincs szükség, mivel a tanulók hozzáférése laptopokhoz, tabletekhez, asztali számítógépekhez teljes körűen biztosított. **A tanulók az iskola telefonját szükség esetén térítésmentesen használhatják**. A szülők gyermeküket az intézmény telefonján keresztül bármikor értesíthetik. Az intézmény telefonszámai a hivatalos honlapon www. szekelyrefisk.hu megtalálhatók.
2. Amennyiben a tanuló/szülő az intézményi ajánlás ellenére is ragaszkodik a fenti eszközök iskolába történő behozatalához, úgy tudomásul veszi, hogy ezeket a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kikapcsolt állapotban le kell adniuk az első tanítási órát tartó

pedagógusnak, aki gondoskodik arról, hogy zárt dobozba az iskolatitkári irodába kerüljön. Az iskolatitkár gondoskodik – tagintézményenként – a biztonságos, elzárt helyen történő tárolásról. A tanítási nap végén az eszközök csoportosan vehetők át.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, amennyiben van és azt a tanuló önkéntesen átadja, azt a pedagógus átveszi, majd az általános szabályok szerint a tanítási nap végén visszaszolgáltatja.
- amennyiben a tanuló nem együttműködő (vélelmezhető, hogy a birtoklást eltagadja) a szülőt, szükség esetén a rendőrséget értesíteni kell.

Használatában korlátozott tárgy jogosulatlan birtoklása (a leadás elmulasztása) miatt a tanulóval szemben az eset összes körülményeit mérlegelve az alábbi szankciók kiszabásának valamelyike kötelező:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Súlyos szabálysértés esetén (pl. fénykép-, hang- és videofelvételek készítése és közzététele, mely a személyiségi jogok megsértésével is jár) a fokozatosságot nem kell betartani, s súlyosabb büntetés is kiszabható.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

Kerékpárt, rollert, gördeszkát, görkorcsolyát csak saját felelősségre lehet behozni, ezeket a

kerékpártároló területén kell tárolni, de használni azokat a balesetek elkerülése végett az iskola területén nem szabad. Az itt tárolt tárgyakért felelősséget nem vállalunk!
A tanuló segédmotoros kerékpárt az iskola területére nem vihet be, azt ott nem tárolhat!

Az iskola területén **talált tárgyakat** az iskolatitkári irodán kell leadni, melyeket 60 napig megőriz az iskola. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A Szülői Szervezetnek a jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a **tanulók nagyobb csoportját** érintő kérdés az, amelyik iskola egyik tagozatra járó (alsó és felső tagozat, illetve a napközisek, tanulószobások) tanulókat érinti.
2. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a **tanulók nagyobb közösségének** az iskola valamely telephelyén legalább az egyik tagozatra járó (alsó és felső tagozat, illetve a napközisek, tanulószobások) tanulókat kell tekinteni.

Az iskola helyiségei , eszközei és területhasználat szabályai

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tantermek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- Az iskola területén szeszesitalt és kábítószert fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a

tornaszobában.

- A tantermekben lévő laptop, projektor, CD lejátszó, interaktív kijelző csak tanári engedéllyel, tanári felügyelet mellett működtethetők.
- A tantermeket a tanítási órát tartó tanár a tanítási óra végén bezárja, villanyt lekapcsolja, elektromos hálózatba kapcsolt gépeket áramtalanítja.
- Az iskolában a kazánház környékén, a melegítő konyha területén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

Tantermek és csoportszobák

Minden tanuló kötelessége a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használata, a dekoráció védelme, a szemléltető és audiovizuális eszközök megóvása

A számítógépes tanterem használati rendje

Óra előtt:

A tanulók a terem előtt várakoznak és csak a tanár megérkezésekor, annak utasítására indulhatnak a terembe.

Órán:

Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.

- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a termet.
- a géptermekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos;
- a gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet;
- a termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleihez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a tanárok és más iskolai dolgozók által használt gépeket (tanári szoba, titkárság, igazgatói szoba, gazdasági iroda, szaktanári szobák gépeit) tanuló nem használhatja;
- a géptermekben elhelyezett szerverhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a gépterembe csak a munkához elengedhetetlenül szükséges felszerelés vihető be (füzet, könyv, írószer, adathordozó);
- a gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert, kabátot, táskát bevinni tilos;
- a tanóra alatti géphasználathoz csak a csoport saját felhasználói neve (pl. 1999c1) használható, kivéve, ha szaktanár kifejezetten mást mond;
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.

- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek, stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok épségének megóvása minden tanuló feladata.
- A számítógépbe otthonról hozott lemezeket/pendrive-ot csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet betenni, az ezt megszegők kötelesek az okozott károk és a szükségessé váló vírusirtás költségeit megtéríteni.
- Szünetben csak a tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak tanulók tanteremben.

Óra után:

- A gépből a lemezeket/pendrive-ot ki kell venni, a gépeket ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni. Mindezeket a tanár a terem elhagyása előtt ellenőrzi.
- Az utolsó óra után, vagy a terem hosszabb időre történő elhagyásakor az elektromos hálózatot a tantermi főkapcsolóval áramtalanítani kell!

A laptopok délutáni gyakorlásra, házi feladathoz 14.00-16.00-ig használhatók tanári felügyelettel. Amennyiben a használat megkezdése előtt vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a felhasználó köteles azt jelenteni az ügyeletet tartó szaktanárnak, vagy a rendszergazdának. Ha a felhasználó rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti a megfelelő személynek, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért az iskola szabályozásának megfelelően teljes anyagi kártérítés

Ha a tanuló az iskolában jogellenesen kárt okoz, akkor az alábbiak szerint kell eljárni:

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb rendű jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Védő, óvó előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos, védőnő ütemterv szerint végzi el a tanulók vizsgálatát, oltását előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén. Iskola fogászati szűrővizsgálaton évente egy alkalommal vesznek részt a tanulók.

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot, nem lehet a fákra, kerítésre, futballkapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokatveszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad (124/1993. (IX.22.) kormányrendelet melléklete),
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
    - technika és életvitel tanár
    - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
    - fizika és kémia kísérleteket végző tanár
    - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
    - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-

ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Egészségvédelmi szabályok

A diák egészsége védelmében az óraközi szünetek időtartama alatt - az időjárás függvényében – lehetőleg a friss levegőn, az udvaron tartózkodjon!

Tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!

Étkezni csak az ebédlőben, és a tízórai szünet időtartama alatt az osztálytermekben lehet!

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószerek) használata!

Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A **Diákönkormányzat** 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, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. **Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó 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 Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.
8. Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok

- ✓ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- ✓ 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- ✓ a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet

.