

TÜSKEVÁR

Általános Iskola, Szakiskola,
Szakközépiskola és Gimnázium
www.tuskevariskola.hu



2025.

1041 Budapest, Lőrincz utca 40-42.
OM azonosító 200667

A TÜSKEVÁR ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÉS GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE



Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések	3
Jogok és köteleességek	4
A gyermeknek, a tanulónak joga	4
Tanulói jogok gyakorlása.....	4
Általános szabályozás	5
A tanulói, jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei	6
A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, felvétel , átvétel	8
További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése , a sorsolás szabályai	10
A tanulói jogviszony megszűnése.....	10
A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása	10
A tanulmányok alóli felmentések	11
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.....	11
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	12
Az intézmény működési rendje.....	14
A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje.....	14
Tanórán kívüli foglalkozások	15
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje.....	15
A hetesek kötelességei	16
Az intézményben tartózkodás rendje	16
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	16
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	16
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	18
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	19
A diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei.....	19
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	20
A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről	20
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait	20
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	20
Mulasztások, tanulmányi köteleességek.....	20

A tanulók jutalmazásának elvei és formái	22
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása.....	24
Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk	24
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	25
A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja.....	25
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	25
Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai.....	26
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	27
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	27
Kapcsolattartás a szülőkkel.....	27
Szülői nyilatkozatok kérése	28
A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai	28
Könyvtár használati rendje, szabályai	28
A házirend nyilvánossága	28
Záró rendelkezések	30

Általános rendelkezések

- Tüskevár Általános Iskola és Gimnázium OM 200667 (1041 Budapest, Lőrincz utca 40-42.) házirendje a tanulók jogait, kötelességeit, az iskola életét, rendjét meghatározó szabályokat és a munkarendet tartalmazza, melyet a tantestület, az iskolavezetés, az Iskolaszék állított össze.
- A házirend az iskolai belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén illetve szervezett iskolai rendezvényeken
- Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, a tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 % + 1 tanulót kell tekinteni.

A házirend célja

- 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 jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 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

Jogok és kötelességek

A gyermeknek, a tanulónak joga

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszonyok alapján:

- Javaslatokkal részt vehetsz az iskola házirendjének összeállításában és az évenkénti felülvizsgálat alapján a módosításában.
- Részt vehetsz az iskola diákköri (kulturális, sport és szakköri) munkájában.
- Az iskola könyvtárában használhatod.
- Indulhatsz iskolai, kerületi és országos tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásokban részesülhetsz.
- Gondjaiddal, problémáiddal írásban vagy szóban fordulhatsz osztálytanítódhoz, az iskola pszichológusához, családgondozójához, szaktanáraidhoz, a tantestület tagjaihoz, diákönkormányzathoz, az igazgatóhoz.
- Az iskola termeinek, folyosóinak, helyiségeinek díszítéséhez, szépítéséhez segítséget adhatsz.
- Az iskola helyiségeit látogathatsz, használhatod a hozzá tartozó felszereléseket: a számítógépeket, sportfelszereléseket, technikai eszközöket.
- Az iskolaorvos és a védőnő segítségét kérheted egészséged megóvása érdekében.
- A Tüsi Diák Sport Egyesület tagjai közé jelentkezhetsz.
- Az iskola hagyományainak továbbviteléhez hozzájárulhatsz.
- Érdemjegyeidről, bejegyzésekről az ellenőrző és a tájékoztató füzet alapján folyamatosan értesülhetsz.
- Dolgozataidat 5 tanítási napon belül értékelve kapod vissza.
- Egy napon **4. évfolyamon egy** témazárónál, **5-12. évfolyamon két** témazárónál többet ne kelljen írnod. A témazáró időpontját egy héttel előre tudjad.
- Kérheted érdemjegyeid felülvizsgálatát, ha nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi anyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényt írásban az iskola igazgatójához nyújthatsz be.
- Az osztály, az iskolai közösség életének bármely kérdésében javaslatoddal, ötleteiddel fordulhatsz az iskola tantestületének bármely tagjához, illetve a Diákönkormányzathoz.
- Javaslatot tehetsz jutalmazásra.
- Véleményt mondhatsz, javaslatot tehetsz és kezdeményezhetsz az iskola életével kapcsolatos kérdésekben.
- Képviselők útján részt vehetsz a téged érintő döntések meghozatalában.
- A diákközösség bármely szintjén választó és választható vagy.
- Javaslatot tehetsz diákszerveződések létrehozására (iskolaújság, klubok, diákkörök, stb.), és munkájukban részt vehetsz.
- Részt vehetsz az iskola által szervezett iskolán kívüli programokban, erdei iskolán, kirándulásokon.
- Tájékoztatót kaphatsz a továbbtanulási lehetőségekről, pályaválasztási tanácsadásra jelentkezhetsz.
- Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeidet az iskola titkárságán veheted át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja.
- Jogod, hogy adataidat az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az igazgatótól írásban kérhetsz felvilágosítást, hogy az iskola milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel rólad.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztálytanítónál, a családgondozónál, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzatának (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközyűlésen történik. A Diákönkormányzatot segítő pedagógus segítségét lehet kérni az iskola vezetéséhez forduló kérdésekben.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. Nagyobb közösség fogalma: véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25 %-át meghaladó létszám minősül nagyobb közösségnek. Tanítási ciklusonként egy alkalommal, a tanév során összesen négyszer diákközyűlésen vehetnek részt a tanulók.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját – egy osztály – érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Diákkör létrehozását minimum 5 fő tanuló kezdeményezheti.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Mit vár tőlünk az iskola? (A tanulók kötelességei)

- Tanulmányi kötelezettségeinknek rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással tegyünk eleget!
- Megismerjük és betartjuk az iskola szervezeti és működési szabályzatának tanulói kötelezettségeit tartalmazó pontjait. Ezekről osztálytanítónk tájékoztat.
- Iskolánk felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, kulturált környezetünket óvni kell, az okozott kárt, meg kell térítenünk !
- Vigyázzunk az iskola épületének és környékének tisztaságára! Másokat is figyelmeztessünk erre!
- Az iskolában képességeink, tehetségünk szerint tanuljunk!
- Tartsuk tiszteltben az intézmény pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társainkat, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsük!
- A tanórákra lelkiismeretesen készülünk, hiánytalan felszereléssel vegyünk részt a munkában!
- Fegyelmezetlen magatartással ne zavarjuk a tanítást, tanulást.
- Ismerjük meg és tartsuk be a balesetvédelmi-, tűzrendészeti szabályokat magunk és társaink érdekében.
- Minden olyan rendezvényen, programon részt kell venni, melyet az iskola tanítási időben szervez !
- Öltözködésünk, megjelenésünk alkalomhoz illő, időjárásnak és életkorunknak megfelelő legyen. Testünk, hajunk legyen ápolat! Testnevelés órán balesetveszély miatt (test)ékszer, karórát, bizsut ne hordjunk!
- Balesetveszélyessége miatt testnevelés órán rágózni és enni tilos.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, híradástechnikai eszköz, nagy értékű tárgy, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár engedélyt ad.
- Az iskola által az iskolán kívül szervezett programokon ugyanazon viselkedési szabályok érvényesek, mint az iskola területén belül.
- Törekedjünk a kulturált beszédre, ne beszéljünk csúnyán!
- Ügyelünk arra, hogy az általunk használt helyiségek és berendezések tiszták maradjanak!
- Dohányáru, szeszes ital, kábítószer birtoklása, terjesztése, fogyasztása tilos az iskolában, az ifjúsági tábor területén, valamint az iskolai rendezvényeken! Tilos magunknál olyan eszközt, tárgyat tartani, amivel bárki testi épségét veszélyeztetjük!

Általános szabályozás

- A tanulók hivatalos ügyeiket a nagyszűnetben a titkárságon, a tanári szobában intézhetik, de kéréseikkel az igazgatót és helyettesét is megkereshetik.

- Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztálytanító útmutatásai alapján kell részt venniük. Ha az osztálytanító nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.
- A testnevelés órákon kötelező öltözekről a tanév elején a testnevelő tanár ad tájékoztatást.
- A kézműves órákon kötelező felszerelésről a megelőző tanév végén ad tájékoztatást a tanár.
- A gyógypedagógiai munkacsoport felmérése és ajánlása alapján a szülőnek joga, hogy gyermeke számára kérje fejlesztő foglalkozásokon, illetve az iskolapszichológus rendelésén való részvételt.
- A tanuló a tantervi anyagon, egyéni fejlesztésen, sportköri, gyógytestnevelési foglalkozásokon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai szakköri, ismeretterjesztő és művészeti foglalkozások létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél. A megvalósítás függ az intézmény órakeretétől, pedagógusi feladatok teljesítésétől. A diákkörök szeptember elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztálytanító tájékoztatja a tanulókat. A diákkörök kijelölt pedagógus felelőseiről az igazgató ad tájékoztatást. A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási félév időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.
- Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi, melyik évfolyamon melyek a kötelezően választható tantárgyak. A tanulók szülei május 20-ig adhatják le a tantárgyakkal kapcsolatos döntéseket. A 14. életévet betöltött tanuló esetén a szülő a gyermekével együtt közösen gyakorolhatja ezt a jogot. A tantárgyválasztás módosítására legkésőbb a következő tanév szeptember 10-ig van lehetőség.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztálytanító ismerteti tanítványaival.
- A főépület előtti területen balesetveszély miatt nem lehet labdajátékokat játszani. Az épület melletti udvaron van erre lehetőség.
- a szociális ösztöndíjat, szociális támogatást sem az iskola, sem a fenntartó nem ad.
- a tankönyvtámogatást, illetve az ingyenes tankönyvek elosztását, megítélését a mindenkori jogszabályok alapján végezzük.
- A tanteremben elhelyezett elektromos készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell leadni.

A tanulói, jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei

- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- Balesetvédelmi okokból testékszert, ékszert, órát és fülbevalót a tanuló csak saját felelősségére viselhet. Ezek elvesztéséért, az okozott kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani, dohányozni tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tüzfegyver, kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez, a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóbertöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény
- kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítményfokozó szer, mérge, ártalmas közfogyasztási cikk,
- orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú ital
- szexuális terméket
- dohányterméket, vízipipa

olyan játékszoftver amely alkalmas a tizenhétéves életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a birtokában tart pirotechnikai eszközt, robbanóanyagot, valamilyen lőfegyvert vagy légfegyvert, a gáz- és riasztófegyvert, a muzeális fegyvert, a festéklövő fegyvert, a hatástalanított lőfegyvert, a flóbertöltényt, gáztöltényt, riasztótöltényt, kábítószer, kábítószer előállításához szükséges anyagot, új pszichoaktív anyagot, teljesítményfokozó szert, mérge, ártalmas közfogyasztási cikket, mint tiltott tárgyat, akkor a szabály betartását **az a pedagógus aki az értesítést kapta jogosult ellenőrizni** :

1. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti, ha van a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy, akkor őt, ha az nincs, akkor az általános rendőri szervet valamint a tanuló szülőjét. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki akkor a tiltott tárgyat, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak vagy 18 év alatti tanuló esetében a szülőnek kell átadni. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

II. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló birtokában dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli); a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer); a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek; az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray); olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat); az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre

képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló); az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek), orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú italt, szexuális terméket, dohányterméket, vízpipa, olyan játékszoftver amely alkalmas a tizenhatalcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására, akkor **a szabályok betartását az a pedagógus jogosult ellenőrizni, akihez a jelzés érkezett**, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt azt a tanulótól a pedagógus átveszi. Az érintett pedagógus a tárgyat az iskolatitkáriiban helyezi el. A tanuló a tanítási órák végén az iskolatitkáriiban a pedagógus által elvett tárgyat átveheti.

A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, felvétel, átvétel

Tanulói jogviszony létesítése, felvétel szabályai

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tanköteleessé válik.
- A gyermek az OH engedélye alapján egy nevelési évig az óvodában részesülhet ellátásban.
- A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében az OH -a szülő kérelmére a szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Iskolánk, alapító okirata szerint elsősorban a sajátos nevelési igényű tanulók számára kínál lehetőséget tanulmányaik elvégzésére.

Pedagógiai programunk szellemisége a befogadó, segítő, gondoskodó nevelést, oktatást kívánja meg a pedagógusoktól.

Mindezek mellett az iskolát választó családok igényei, illetve a pedagógia társtudományainak szerves jelenléte a mindennapi szakmai munkában az általánosnál nagyobb figyelmet kíván meg a felvétel kapcsán. Ahhoz, hogy valódi egyéni fejlesztési tervek szerint történjen a gyerekek képzése, a vállalt feladatok összhangban legyenek az iskola szakmai kompetenciáival, lehetőségeivel egy több szempontú felvételi folyamat eredménye a bekerülés.

Szakmai és etikai alapelvünk, hogy csak olyan gyerek és család problémáját vállaljuk fel, amelyre hosszú távú, tartós megoldást tudunk biztosítani.

Mivel a sajátos nevelési igény kialakulását és egyben megoldását is igen összetett tényezők határozzák meg, ezért a vizsgálatok során törekszünk a gyermeket és családját minél alaposabban megismerni.

A pszichológus összegyűjtve az anamnestikus adatokat, vizsgálva a gyermek személyiségállapotát, illetve megismerve a szülők személyiségét kiszűri a pedagógiai eszközökkel nem vállalható problémákat.

A gyógypedagógus különböző eszközökkel a tanulási képességeket méri, és ez alapján meghatározza a taníthatóság szintjét, a fejlesztés-felzárkóztatás módját, irányát.

Az osztálykísérő a család együttműködési készségéről, lehetőségeiről, feltételeiről nyerhet képet, ismerteti az iskola vállalásait, kialakítja a sikeres szakmai munkához nélkülözhetetlen kapcsolatot.

A három szakterület vizsgálati eredményének, illetve korábban más intézmény által készített szakvélemények, zárójelentések birtokában a pszichológus, gyógypedagógus, osztálykísérő javaslatot tesz az intézményvezetés számára. Az általuk kialakított álláspont alapján a felvételtől az intézményvezető dönt.

Az iskolai felvételt megelőző vizsgálatok nem szakvélemény céljából készülnek, tehát, sem az iskola, sem a szülő azt máshol fel nem használhatja. Az adatvédelmi rendelkezések alapján a felvételt nem nyert tanulókról készült felmérések megsemmisítésre kerülnek.

A bekerült tanulók vizsgálati eredményei az egyéni fejlesztési terv kiindulási alapját, illetve a későbbi mérések összehasonlíthatóságának dokumentumait képezik. A gyerekek személyi anyagába bekerülnek a szakértői határozatok, nevelési tanácsadók szakvéleményeinek másolatai is.

Az iskolába felvett tanuló gondviselőjével együttműködési megállapodást kötünk, amely tartalmazza a család és az intézmény nevelési, fejlesztési igényeit, céljait. A megállapodás része az egyéni fejlesztési tervnek, melynek megvalósulását tanévenként a szülővel közösen értékeljük.

A felvételi vizsgálatok rendje

1. Személyiségvizsgálat

a., Anamnézis felvétele a szülővel

b., A gyerek személyiségvizsgálata

2. Képességvizsgálat (1 alkalom)

c., Tanulási képességek felmérése

3. Családi háttér vizsgálata (1 alkalom)

d., Családtörténet, iskolai pályafutás, együttműködési készség felmérése

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, a Szakértői bizottság szakértői véleményét, ha van.

Az iskola igazgatója:

- a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő, vagy elutasító döntést hoz,
- értesíti a szülőt a döntést megalapozó indokolással,
- értesítésben felhívja a figyelmet a fellebbezés lehetőségére,
- átvétel esetén értesíti az előző iskola igazgatóját.

A tanuló, az egyéni munkarendben tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.

Gimnáziumi felvétel:

A Nemzeti Alaptanterv, illetve a kerettantervek alapján írt helyi tantervünkben meghatározott tovább lépési feltételek teljesítése jelenti a továbblépés feltételeit mind tárgyi ismeret, mind az elérendő készségek, képességek terén az általános iskola és a középiskola mindegyik évfolyamán. A középiskola 9. osztályába nem tartunk írásbeli felvételt és nem feltétel a központi felvételin való részvétel sem.

A középiskolába lépés feltétele:

- a középiskolai felvételi eljárás szerint beadott jelentkezési lap,
- az általános iskola sikeres befejezése,
- **felvételi elbeszélgetés a tanulóval**

Általános iskolánkból a gimnáziumi osztályokba való felvétel szabályai

Mivel iskolánk az általános iskola mellett gimnáziumi feladatot is ellát, ezért a 8. osztályból a középiskolába lépés feltételei a következők:

- a középiskolai felvételi eljárás szerint beadott jelentkezési lap,
- az általános iskola sikeres befejezése,

A második-tizenkettedik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyet a másik iskolában nem tanult.

A különbözeti vizsga időpontjáról a szülőt a tanuló átvétele során tájékoztatjuk.

- A különbözeti vizsga szervezése a tanulói jogviszony keletkezésétől számított három hónap eltelte után lehetséges.
- Amennyiben a tanuló a **különbözeti vizsgán** az előírt követelményeknek nem felelt meg, a vizsgát az adott tantárgyból 2 hónapon belül megismételheti.
- Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, vagy a tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése , a sorsolás szabályai

Az intézmény nem rendelkezik szűkebb beiskolázó körzettel.

A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony

- Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- Az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
- Gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;
- A tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában –, a bejelentés tudomásulvételének napján;
- Ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján;
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.
- Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján;
- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.
- A tanulói jogviszony megszűnését dokumentáljuk: beírási napló, törzskönyv, bizonyítvány, e-napló.

Az intézmény vezetője a tanulói jogviszony megszűnését 5 napon belül közli a KIR-rel.

A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása

Az iskolai követelmények teljesítésének nem minden gyermek képes egyformán megfelelni. Ezért az oktatás és a nevelés eredményei attól is függenek, hogy idejében felismerjük a tanulók közötti különbségeket, s rendelkezünk olyan pedagógiai eszközökkel és módszerekkel, melyek figyelembe veszik a tanulók adottságait.

Ennek ismeretében célunk, hogy minden gyermek a képességeihez, tehetségéhez, adottságához, hátrányaihoz, fogyatékoságához igazodó sajátos, egyéni bánásmódot, nevelést kapjon.

A tanulók beiskolázása a szakértői bizottság szakvéleménye, a szülő igénye alapján történik. Tanulóinkat integráltan oktatjuk, azoknak a tanulóknak, akiknek arra szüksége van, biztosítjuk a törvény által kötelezően előírt rehabilitációs és rehabilitációs órákat, egyéni fejlesztési terv alapján, és bevonjuk őket a tanórán kívüli tevékenységekbe. Fokozott figyelemmel kísérjük tanulmányi eredményeiket, családi körülményeik alakulását.

A tanulmányok alóli felmentések

A tanulmányok alóli felmentések

- Az igazgató a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
- Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor az OH-nál az eljárást kell lefolytatni.
- Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
- Akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
- A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő, egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.
- Az érettségi vizsgán a mentes tantárgyak helyett a tanuló – a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.

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

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálása, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson ✓ a tanórai bekiabálás, ✓ a társai cukkolása, neveltetése, ✓ a feladatok elvégzésének megtagadása	✓ reális elvárások, ✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása, ✓ a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb	✓ Az osztálykísérő, a tanító, szaktanár meghallgatása ✓ Tanuló(k) meghallgatása ✓ Szülővel elbeszélgetés	1. osztálykísérő 2. igazgató 3. nevelőtestület	1.alkalom-szülő értesítése, 2. többszöri alkalom- esetén gyermekvédelem értesítése 3.Egy félét meghaladóan ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása

helyzetének figyelembe vételével.		megismerésér- e ✓következetes pedagógusi magatartás, ✓szakemberek bevonása			
✓ A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműköd- és magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatására.	✓ Szünete- kben, tanórán kívüli foglalkozásoko- n, eseményeken olyan mértékű szófogadatlan- ság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	✓ A házi rendben megfo- galmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása ✓ Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás vmilyen osztálytermi formája	✓ Osztályki- sérői elbeszél- getés, ✓ a tanulói viselkedés oká- nak megkeresése	✓ Osztályki- sérő	✓ Osztályt- ermi szintű elmarasztalás ✓ Súlyosa- bb vétség esetén igazgatói
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanu- l tiszteletben tartása,	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalom- mal nem bíró vélemények megjelenítése	✓ A tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívás a erre és ennek következményér- e.	✓ Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	✓ Igazgató Nevelőte- stület	✓ Kisebb mértékű sértés esetén osztály- szintű elmarasztalás formái, súlyosa- bb esetben fegyelmi
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanu- l tiszteletben tartása.	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata.	✓ Osztályki- sérői órákon, etika ,erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is.	✓ Az érintettek meghallgatás	Az osztálykísérő, súlyosabb esetben a nevelőtestület	Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosa- bb esetben fegyelmi

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

A tanítási nap folyamán a tanórák, foglalkozások ideje alatt a mobiltelefon és egyéb kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz vagy és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használatában

korlátozott eszköznek számítanak, amelyek bevihetőek az intézménybe, de a tanuló azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja azt a tanítási nap időtartamára, amit majd a nap folyamán visszkap a lentebbi szabályozás szerint.

A leadás és a visszaadás szabályai:

Az iskolába érkezéskor a tanulók az osztálytermükben található, falra szerelt tároló dobozba helyezik el telefonjaikat. Az általános iskolás diákok esetében ezt az osztálykísérő ellenőrzi.

Amennyiben a pedagógusok tudomására jut, hogy a tanuló nem adta le a telefonját, tisztázó beszélgetést kezdeményez a diákkal és az osztálykísérővel. Ismétlődő esetben a szülővel egyeztet és az elvett telefont a szülő számára személyesen adja át.

Nem szükséges leadni a mobiltelefont abban az esetben, ha:

- A szülő azt írásban kéri, mert gyermekének az egészségi állapota miatt szülővel vagy más személlyel a tanítási időben időnként tartania kell a kapcsolatot.
- Ha a tanórát tartó pedagógus a mobiltelefon használatát pedagógiai célból engedélyezi a tanulóknak a tanítási órán és minimum egy nappal hamarabb írásban jelezte azt a tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknek, valamint erre az iskola igazgatójától egy nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.
- Azok a tanulók, akik engedélyt kaptak a mobiltelefont maguknál tartani, a mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvételek készítése az iskola területén a szünetek ideje alatt sem megengedett. Az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető hangfelvétel, kép és videófelvétel.
- Ünnepi alkalmak esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, DVD, rack-ek) csak a pedagógus használhatja, tanuló nem.
- Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatok csak a tanórán a pedagógus felügyelet mellett lehetséges a tanulók számára.
- Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.

Számítástechnikai terem működési rendje:

- A számítástechnika teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
- Más személyek benntartózkodását az igazgató, vagy helyettese engedélyezheti.
- Tanítási időn kívül az ajtót zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni.
- A terem kulcsát csak a szaktanárok, takarítók, rendszergazda kaphatja meg.
- Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a teremben.
- A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
- A terem rendjének megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanár a felelős.
- A terembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani nem szabad!
- A teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
- A terem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személy végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos !
- Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a terem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármilyen beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos

- A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
- Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Az intézmény működési rendje

- A tanítási év szorgalmi idejét minden évfolyamon a tanév eleji miniszteri rendelet szerint állapítjuk meg.
- A mindenkori tanév rendjét, a szünetek időpontját, az iskolai ünnepek idejét, a tanórán kívüli programokat, azok idejét, a diákönkormányzat rendezvényeit az iskolai munkaterv tartalmazza.

Munkarend, ügyelet, ügyintézés

Az iskola hivatalos munkaideje tanítási napokon: **7.00 órától 16.00 óráig tart.** A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt - eseti kérelmek alapján. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik.

- 7.30 – 8.15-ig ügyelet van. A reggeli és az óráközi szünetek ügyeleti rendjét a tantestület közösen alakítja ki a tanév kezdetekor. Tanári felügyelet van az épületben, illetve az udvaron.
- A tanulóknak 8.15 - 8.40 között kell beérkezniük az iskolába az első órára. A „0.” óra 8.00 órakor, az első óra 09.00 órakor kezdődik.
- 8.40-ig a tanulók az épületben, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak, utána tantermeikben várják az órakezdést.
- A tornateremben és az informatika tanteremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat tanuló.
- A főoktatás utáni szünetben: udvar, tanterem, folyosók, közös helyiség.
- A többi szünetben: az ügyeletes pedagógussal történő egyeztetés szerint, de a szaktantermi szakórák közötti szünetben törekedni kell a pontos érkezésre.
- A tanítási óra elején kell az egyéni bejelentéseket megtenni.
- A tanítási időben, tanulószobai foglalkozás alatt engedély nélkül nem lehet kimenni az iskolából. Indokolt esetben lehet engedéllyel telefonálni az iskolatitkári irodában. Távolmaradási engedélyt családi vagy hivatalos ügyben emailben, telefonon vagy személyesen lehet kérni az osztálykísérőtől, három napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgatótól kell kérni írásban
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a szemetet a padokból kivenni. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, ablakok zárva legyenek.

A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje

Tanítási órák

- Az órákat pontosan kell kezdeni.
- A tanítási órákon mindenki a pedagógus által megszabott rendben foglaljon helyet.

- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést magával hozza.
- A tanulónak a tanítási órára felkészülten kell megjelenni, az órán fegyelmezetten dolgozni, legjobb tudása szerint tanulni.
- A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.

Tanórán kívüli foglalkozások

Tanulószoza, szakkörök, fejlesztő foglalkozások: 15.00-16.00.

A tanulószobai foglalkozások rendje:

- tanulószobára jelentkezés: a diákok szülei az osztálytanítóknál vagy az iskola családgondozójánál tanév végén előzetesen, tanév elején megerősítve ezt, egyébként év közben is lehet.
- távolmaradás: betegség miatt, aki délelőtt is hiányzik, illetve akik az iskola délutáni tanórán kívüli foglalkozásain vesznek részt.

A foglalkozások ideje:

- játék az udvaron: 14.45 –ig,
- tanulási idő: 14.45-16.00 óra között szünetekkel.

A délutáni órákra várakozó tanulók a tanulószobás tanárhoz, illetve a foglalkozást tartó tanárhoz tartoznak. Rossz idő esetén a tanulószoza termében lehet várakozni, vagy az udvar kijelölt részén. A tanulás megkezdéséig az udvaron, a közös helyiségben, vagy az erre kijelölt teremben lehet tartózkodni tanári felügyelettel,

A tanulóknak az iskola területét csak a tanulószobás tanár engedélyével lehet elhagyni,

- a tanulószobáról előzetes szülői (gondviselői) telefonos vagy írásos bejelentés alapján lehet távol maradni,
- a szülők a tanulási idő alatt a folyosón vagy „beszélgetős” helyiségben várakozhatnak.

Az uszodai testnevelés óra rendje:

- Délutáni óra esetén: tanári kíséréssel, BKV járművel, reggel az uszoda előtti gyülekező szülői kíséréssel.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje

Órák és szünetek rendje

0. óra	Szünetek	Főoktatás	Szakórák
8.00-8.40			
		09.00-10.30	
	10.30-11.00		
			11.00-11.45
	11.45-12.00		
			12.00-12.45
	12.45-13.00		
			13.00-13.45
	13.45-14.15		
			14.15-15.00

Étkezési rend:

- Ebéd: 12.30-14.15 vagy egyénileg kijelölt időpontban.

- Az étkezés időrendi beosztása az aktuális órarend szerint történik 13.30-14.00 között.
- Ebédelni több csoportban mennek a tanulók tanári felügyelettel.

A tanulók tízórai és uzsonna esetében a tanteremben étkezhetnek, ebédelni csak az ebédlőben ebédelhetnek. A tanulók az ebédlőben kötelesek kulturáltan étkezni és az ebédlői rend felügyeletével megbízott felnőtt személy által meghatározottakat betartani.

A hetesek kötelességei

- A hetesek kiválasztása megállapodás, vagy hagyományok útján történik.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban mindig két hetes van, ha egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálykísérő új hetest választ.
- A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról. Krétáról és a terem szellőztetéséről.
- A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát, és a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanári szobában.
- Szünetben a hetes kötelessége, hogy mindenkit kiküldjön a tanteremből.

Az intézményben tartózkodás rendje

A bejárat kapunál található videó kapucsengő jelzi az iskolatitkár számára, amennyiben olyan személy keresi az intézményt, aki nem egyeztetett előre időpontot. Szülők a tanítás ideje alatt bármikor látogathatják az iskolát, felkereshetik annak vezetőjét.

Hivatalos ügyek intézése:

Bejelentkezés alapján minden nap 09.00 és 14.00 óra között a titkárságon.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztálykísérők közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztálykísérői órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztálykísérőnek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat engedélyt.

Osztályozó vizsga

A törvény által meghatározott esetekben az iskola lehetőséget biztosít, hogy a tanulók félévi vagy év végi osztályozó vizsgát tegyenek. Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni. A vizsga lefolyásáról jegyzőkönyv készül, az eredményt a törzslapban és a bizonyítványban rögzítjük.

Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, az igazgató által meghatározottak és kihirdetettek szerint. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól. **Külföldön tartózkodó, egyéni munkarend szerint tanuló esetében a félévi osztályozóvizsga áthelyezhető a tanév végére a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő kérése alapján.**

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap a tanuló felvétele során hozott írásbeli határozatban. Különbözeti vizsgát a tanuló iskolaváltás alkalmával akkor kell tenni, ha az előző iskolájában valamilyen tantárgyat a tanuló nem tanult, de az új intézményben annak a tantárgynak a tanulása kötelező.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg hoz az intézmény vezetője határozatot a jelentkező tanuló ügyében.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatjuk.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.

A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a illetékes kormányhivatal.

Ha az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatónál a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a

felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Érettségi vizsga – a jelentkezés szabályai

Az érettségi vizsgára történő jelentkezés az e célra szolgáló jelentkezési lappal történhet. A jelentkezési lapot a május-júniusi vizsgaidőszak esetén február 15-ig lehet benyújtani a vizsgabizottságot működtető intézmény igazgatójához. A jelentkezési határidő elmulasztása esetén igazolási kérelmet a jelentkezési határidő utolsó napjától számított nyolc napon belül lehet előterjeszteni. Az igazolási kérelem benyújtási határideje jogvesztő. A jelentkezési lapon a kötelező vizsgatárgyak mellett fel kell tüntetni a kötelezően és a szabadon választható vizsgatárgyakat, a vizsga szintjét, valamint a vizsga fajtáját. A vizsgára való jelentkezés elfogadásáról az igazgató dönt. A jelentkezés elutasításáról - a döntés indokának megjelölésével – az igazgató döntést hoz. A kormányhivatalban benyújtott érettségi vizsgára történő jelentkezés esetén a kormányhivatal által hozott döntés vonatkozásában másodfokon a Hivatal jár el. Az igazgató által elfogadott jelentkezést a jelentkezési határidő lejártá után visszavonni, illetve megváltoztatni nem lehet. Az emelt szintű vizsgára vonatkozó döntés határozatát a jogszabály által meghatározott határidővel meg kell küldeni a kormányhivatalnak. A jelentkezési határidő lejártát követően az igazgató összesítő jelentést készít az érettségi vizsgára jelentkezőkről.

Az összesítő jelentést május-júniusi vizsgaidőszak esetén március 1-ig kell elkészíteni a kétszintű érettségi vizsga adminisztrációs rendszerében elektronikusan meg kell küldeni a Hivatalnak, továbbá kinyomtatva, papír alapon tájékoztatás céljából a középiskola fenntartójának.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

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.

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.

A tanulószobás terem használati rendje:

- a tanulószobás csoport a termet a tanítási órák befejezése után foglalja el,
- a tanterem kijelölt részében a tanulószobás csoport polca tartalmazza a munka és a játékfoglalkozások eszközeit, amelyet a csoport felelősének kell rendben tartania.
- a tanteremben található oktató és szemléltető eszközök játékra nem vehetők igénybe,
- a tanterem tisztaságáért és épségéért délután a tanulószobás csoport felelős. A termet minden tanulónak úgy kell elhagyni, hogy a padból a szemetet kiüríti.

Az udvar használata:

- Az iskola épületében található udvarokon csak a kijelölt területeken lehet tartózkodni.
- az iskola egész területén tilos görkorcsolyázni, gördeszkázni, kerékpározni, rollerezni, kivétel: sportfoglalkozások tanári felügyelettel.

A tornaterem használati rendje:

- A terembe belépni csak tiszta, tornatermi célra használatos tornacipőben lehet.
- Az óra megkezdése előtt a tanulók a csarnok öltözőjében átöltözve, fegyelmezetten várják a tanárt.
- Óra után a zuhanyozó és a mosdó kulturált használatát kérjük tanulóinktól.

Speciális tantermek, foglalkoztatók használata:

A speciális termék (kézműves, egyéni fejlesztők, informatika) használatának rendjét a helyiséget használó pedagógusok állítják össze és tartatják be.

Szertárak használata:

- A szertárakba (fizika -, kémia-, biológia-, matematika, és ügyviteli, testnevelés) tanár által megbízott tanulók mehetnek be a tanárral együtt.

Az ebédlő használata

- Az étkező csoportok előzetes beosztás szerint használják az ebédlőt.
- Étkezés előtt mindenki számára biztosított a kézmosás lehetősége. Az étkezők kötelesek kulturáltan, az illemszabályoknak megfelelően étkezni és viselkedni az ebédlőben.
- Minden tanuló ügyel az asztal és az ebédlő tisztaságára.
- A tanulók az iskolai ebédlőben kulturáltan és fegyelmezetten viselkedjenek. Sorbaállás esetén az érkezési sorrendet mindenkinek be kell tartani.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Iskolán kívül szervezett programok

- Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.
- A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és a társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.
- A tanulók a pedagógus engedélye vagy kíséréte nélkül nem hagyhatják el rendezvény helyszínét.
- A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.
- Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

A diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint pedagógusvezető az osztálykísérő áll. Az osztálykísérőt ezzel a feladattal az igazgató bízta meg.

A tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A tanulók, a tanulóközösségek és diákkörök érdekeinek képviseletét az iskolai diákönkormányzat látja el.

Az iskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik.

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét saját Szervezeti és Működési Szabályzata szerint folytatja.
- Az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján, a nevelőtestület egyetértésével, az igazgató bízta meg.
- Évente legalább 1 alkalommal össze kell hívni az iskolai diákközgyűlést, melyen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés összehívásáért az igazgató felelős.
- A diákközgyűlés 1 év időtartamra a tanulók javaslatai alapján diákképviselőt választ.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatit, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Az iskola sikeres működésének egyik feltétele, hogy tanulóink elmondhatják véleményüket, formálhatják, alakíthatják intézményünket. Formálisan véleményüket közvetlenül - az évente kétszer tartandó diákönkormányzati gyűlésen fejthetik ki. Az itt elhangzottakat az iskolaszék tárgyalja, figyelembe veszi döntései meghozatalában.

Az iskola tanulóit a jogszabályokban megfogalmazott jogok illetik meg.

Véleménynyilvánításra jogosultak köre:

- diákképviselők,
- egyénenként a tanulók,
- osztályok közösségei,
- iskola közössége.

Véleménynyilvánítás formái és helye:

Egyéni véleménynyilvánítás - saját és az iskola életét érintő kérdésekben, ha véleményét megfelelő módon és formában nyilvánítja (ez valamennyi tanulónak jogában áll.)

Véleményét nyilváníthatja személyesen tanárainak, osztálytanítójának, igazgatónak.

Az iskola bármely tanulója, tanulócsoportja, közössége, osztálya vagy szervezete véleménynyilvánításra, kérés, javaslat előterjesztésére az igazgatót (igazgatóhelyettest) bármikor felkeresheti.

Az intézményi vezetők és diákönkormányzat közötti kapcsolattartásban közreműködik a diákönkormányzatot segítő pedagógus.

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

A diákönkormányzat félévente két alkalommal minősítést készít az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon.

A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola igazgatójának, aki azt eljuttatja az étkeztést biztosító szolgáltatónak.

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

A tanulók által létrehozott alkotásokból bevétel nem képződik, ezért ennek szabályozása nem releváns intézményünkben.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Késés :

- A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti. 09.00-09.15 közötti érkezés késés, 9.15 utáni beérkezés hiányzás, amit az osztálykísérő még aznap jelez a szülők felé.
- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez a késés eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Mulasztások, tanulmányi köteleességek

Mulasztások igazolása

- A tanítási napokról, tanóráról való hiányzást az iskolába történő visszatérést követő 3 napon belül igazolni kell ha az igazolás papíralapú az osztálykísérőnek történő átadással, vagy elektronikus formában az eKrtán keresztül juttatja el a szülő azt.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (pl. orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár az e-naplóba köteles beírni a távozás idejét.

A tanuló betegségen kívüli távolmaradásának engedélyezése csak a szülő előzetes írásbeli kérése alapján lehetséges.

- Egyéb igazolás: igazgatói, osztálytanítói, szaktanári engedély.

A hiányzásra előzetes engedélyt adhat:

- Három tanítási napon belül – osztálytanító, három nap felett - az igazgató, mindenkor az érintett szaktanárok és az osztálytanító tájékoztatásával.
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben hiányozhat az iskolából, gyakorlati oktatásról. (betegség, családi ok, hivatalos idézés, stb.)
- Ha a tanuló mulasztásának okáról nem értesítették az iskolát, az osztálykísérő a tanárok jelzése alapján telefonon keresi a szülőket, érdeklődik a gyermek távolmaradásának okáról.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra, 3 tanítási napon.
- A tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja. A háziorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő, tanuló részére. A szülő, a tanuló az iskola által biztosított elektronikus címre (tuskevar@tuskevar.edu.hu,) köteles elküldeni az orvosi igazolást az iskolába jövetel napjától számítva 3 napon belül.
- Amennyiben az iskolának az orvosi igazolás hitelességével kapcsolatos kétségei lennének, az osztálykísérő kéri a tanulót, szülőt a hiteles papíralapú igazolás bemutatására.
Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a tanuló, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
A tanuló, a szülő kérése alapján az orvos az igazolást az iskola számára az EESZT-n keresztül is eljuttathatja.
- A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. e.)

Az iskola kéri a tanulókat, szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztálykísérőjét.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell a fentebb felsorolt módon.

Igazolatlan annak a tanulónak a mulasztása is, aki távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni, vagy határidőn túl igazolja.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőjét és kéri az igazolás bemutatását.

Igazolatlan hiányzás esetén:

1. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor és ha a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. 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.

2. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola 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 tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen.

Ha a tanuló igazolatlanul mulasztott óráinak száma eléri vagy meghaladja a 30 órát, akkor a nem tanköteles tanuló esetében tanulói jogviszonya megszűnik.

Iskolának a tizedik kötelező tanórai foglalkozás hiányzás után írásban kell értesíteni a szülőt és fel kell hívja a figyelmét arra, hogy az intézmény vezetője az ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Az iskola az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Mivel alapvető terápiai tényezőnek tartjuk a folyamatos pozitív megerősítést, dicséretet, ezért az osztályok, szakmai csoportok, vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában és tanulmányi munkájában elért jó eredményeket rendszeresen jutalmazni kell.

Minden pedagógusnak arra kell törekednie, hogy dicséretével, buzdító elismerésével fokozza a tanulók szorgalmát, kezdeményező készségét, csökkentse az addigi kudarcok okozta önbizalom, önértékelési problémákat.

Jutalmazás módjai (egyéni és csoportos)

- a/ szóbeli dicséret egyénileg, csoport előtt, szülők felé közvetítve,
- b/ írásbeli dicséret füzetben, tájékoztató füzetben,
- c/ megtisztelő megbízatás,
- d/ oklevél, tárgyjutalom,
- e/ kedvezményezés különböző programokban való részvétellel.

A dicséretet adók köre

- a/ tanári, szakoktatói, nevelő tanári dicséret,
- b/ osztálytanítói dicséret
- e/ igazgatói
- f/ tantestületi

A tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő tanulókat az intézmény jutalomban részesíti.

Tantárgyi elismerés

A tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret. Kimagasló eredmény esetén szóbeli igazgatói dicséret a heti tanulóközségi megbeszéléseken és jutalomkönyv a tanév végén a tanulók, nevelők és a szülők közössége előtt.

Országos szintű tanulmányi és sportteljesítmény jutalmazása a tanév végén. Az egész évben tartó házi sportbajnokságok, tanulmányi pontversenyek állásáról az iskolai faliújságon folyamatosan tájékoztatni kell a tanulókat.

Magatartás és szorgalom jutalmazása

Aki magatartásban és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező tanuló az alábbi dicséretet kaphatja:

- szaktanári írásbeli, szóbeli
- osztálytanítói írásbeli, szóbeli
- igazgatói írásbeli, szóbeli dicséret.

A dicséretet bejegyzésére a jutalmat adó nevelő jogosult.

A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztálytanító havonként értékeli és a tájékoztató füzetben írásbeli dicséretben részesítheti azt a tanulót, aki kiemelkedően jól, egyenletesen ill. szorgalmával vagy magatartásával kitűnik.

Fegyelmező intézkedések

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül megszegik, vagyis az iskolai közösséget, annak tagjaival szemben sértő magatartást tanúsítanak, munkafegyelmet megsértik elmarasztalásban kell részesíteni. A tanuló fegyelmezetlen magatartását rendszabályzó intézkedések a következők:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztálytanítói figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- „problémamegoldó beszélgetés” (érintett tanár, családgyógyzó, igazgató),
- „fegyelmi beszélgetés” (osztálytanító, családgyógyzó, igazgató, szülő),
- megbízatás, kedvezmény megvonása.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A határozatot, a fegyelmi tárgyalást követően, a Tantestületi tanács hozza.

A helyes szokásrendek megteremtése, következetes betartása, a tanulási módszerek megtanítása a tanulók megfelelő terhelésének biztosítása, munkafegyelmük kialakítása az osztálytanító és a szaktanárok közös feladata.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét. Nem kell megtartani a fokozatosság elvét abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettség-szegést követett el, és egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősülő cselekedetek:

- a tanulóknak tanárával, társaival, az iskola dolgozójával szembeni durva, agresszív verbális magatartás,
- a tanulóknak tanárával, társaival, az iskola dolgozójával szembeni testi sértés,
- az iskola, illetve tagjai tulajdonának megsértése, eltulajdonítása, rongálása,

- trágár szóhasználat,
- az iskolából engedély nélküli eltávozás tanítási időben,
- dohányzás, alkoholfogyasztás, drogok használata és terjesztése,
- 50 óra igazolatlan mulasztás,

Bármelyik cselekedet elkövetése fegyelmi eljárást von maga után.

Anyagi felelősség

A tanuló szándékos rongálásából adódó károkozásért a szülő teljes körű anyagi felelősséggel tartozik. A kártérítés csak fegyelmi eljárást lezáró határozat alapján kérhető.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása

Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztálykísérők – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)

A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola fenntartójának megállapodást kell kötni az iskolaorvossal.

Iskolaorvos neve: dr. Iványi Bajkó Katalin

Iskolában tartózkodás ideje: péntekenként

Védőnő neve: Bertánné Kötél Andrea

Iskolában tartózkodás ideje: péntekenként, szükség szerint folyamatosan.

Az intézmény a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló részére **abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

Ezek:

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.**

A szülő az írásos kérvényét az igazgatónak kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás tiltása

A dohányzás intézményi szabályai:

- Az intézmény területén és az intézmény bejáratától öt méteren belül a dohányzás mindenki számára tilos.

Tiltott szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk

- A tanév első tanítási napján az osztálytanítók a balesetmegelőző, védő- óvó eljárásokat ismertetik a tanulóknak. A tanév során folyamatosan felelevenítik és aktualizálják ezeket a szaktanárokkal együtt.

- A tanév elején tűzriadó próbát tartunk az intézményben tartózkodó személyekkel.
- Az egyes tantárgyak (fizika, kémia, technika, háztartási ismeretek, testnevelés) által megkívánt balesetelhárítási szabályokat a szaktanárok rendszeresen ismertetik és kéri számon.
- A szabadidős foglalkozásokat (napközi, tanulószoba, sportkör, tanfolyam, szakkör) vezető pedagógusok feladata a balesetek megelőzéséről gondoskodni.
- A tanév során szervezett kirándulások, táborok megkezdése előtt a pedagógusok felhívják a figyelmet a lehetséges balesetekre, ismertetik a szabályokat, amik lehetővé teszik a balesetek elkerülését.
- Az életvitel órákon a tömegközlekedési eszközökön való helyes viselkedés, magatartás témáról beszélgetnek a tanulók.
- A járványok megelőzésére az alapvető higiéniai szabályok ismertetése és betartása minden pedagógus feladata.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető pedagógusnak vagy az ügyeletes tanárnak. A pedagógus értesíti az igazgatóságot.
- Helyben ellátható sérülés esetén a tanáriban vagy az irodában lévő alkalmazott látja el a sérüléseket. Amennyiben a sérülés, rosszullét akadályozza a tanulót a további munkájában, az iskola alkalmazottai közül az igazgató által kijelölt személy kíséri haza a tanulót a szülővel való egyeztetés után. Ha a sérülés, rosszullét olyan mértékű, hogy orvosi ellátásra van szükség, az irodában lévő ügyeletes hívja a mentőket és értesíti a szülőket. A tanuló ideiglenes ellátását a korábban említett alkalmazott végzi el. Baleseti jegyzőkönyvet készít a munkavédelmi felelős.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:

- A munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása
- A munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelző rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása
- Baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség
- Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége betartása.
- **Minden tanuló kötelessége betartani az iskola balesetvédelmi szabályait!**

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően.

Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői közösség véleményezze.

Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

- Az állam által biztosított tankönyvek, a munkafüzetek kivételével, továbbá a pedagógus kézikönyvek az iskolai könyvtár állományban elkülönítetten kezelendő.
- A tankönyvek átadásakor átvételi jegyzőkönyv készül, melyet a gyermek és a szülő is aláír, és aláírásukkal vállalják a megkímélt állapotban való visszaadást.

A tankönyvek átvétele iskolánkban az alábbiak szerint történik:

A tanulók az első tanítási héten az osztálykísérőktől veszik át tankönyveiket.

A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

A tankönyvrendelési (Kello) felületen történő fenntartói jóváhagyással.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A hozzájárulás fizetése alól mentesül az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a fenntartó Hiperaktív Alapítvány között fennálló közoktatási szerződés keretében támogatott sajátos nevelési igényű tanulók köre.

A 2022-2023. évi időszakra 16 fő számára biztosított az ingyenes ellátás. A tanév elején az Iskolaszék joga és kötelezettsége, hogy összeállítsa a tanulói névsort a beérkezett kérelmek alapján.

Ezenkívül, szociálisan méltányolható okokból és átmeneti nehézségek esetén a szülő, ill. gondviselő által benyújtott kérvény alapján engedélyezhető a hozzájárulás mérséklése, esetleg elengedése.

Az iskolába történő felvételnél beiratkozási díj nincs.

Az éves önkéntesen vállalt szülői hozzájárulás összege: 420.000 Ft

A díj tartalmazza a pedagógusok besorolás szerinti fizetésén felüli juttatásának költségét, a kötelező órákon felüli foglalkozások, a szakkörök, illetve a sportpályák használati díját. A nem rendszeresen felmerülő kiadások, pl. osztálykirándulások, tanulmányutak és más iskolán kívüli tevékenységek költsége külön fizetendő.

Fizetési eljárás

A fizetés módja

Munkáltatói átvállalás esetén: amennyiben a munkáltató átvállalja az összeget, nyilatkozatot szükséges mellékelni. Céges fizetés esetén adományozási szerződést kötünk. Szülői befizetés esetén: az éves hozzájárulás fizetéséről megállapodás készül, amely tartalmazza a vállalt összeget, a fizetés ütemezését.

A befizetés történhet átutalással és készpénzben az iskola pénztári nyitva tartásának idején, minden hónap 10-ig.

A fizetési könnyítés kérvényeket minden egyes tanévre vonatkozólag legkésőbb szeptember 1.-ig kell benyújtani. Az Iskolaszék minden kérvényt bizalmasan kezel. A csökkentési kérelem formanyomtatvány a Titkárságon található.

Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

Tanulói étkeztetés

- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).

A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezett körét, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

Ingyesen biztosított az intézményi gyermekétkeztetést:

- = az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
 - nevelésbe vették;
- = az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - nevelésbe vették, vagy
 - utógondozói ellátásban részesül.

50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:

- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez?

A kedvezmény biztosításához az igazgatónak be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

Az étkezési támogatásokról minden tanév elején az osztálykísérők tájékoztatják a szülőket.

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- Befizetés: hetente a határidők betartásával az iskolatitkárnál,
- Lemondás: előző nap.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat

- túlfizetésként a következő hónapra elszámolja

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

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult és lehetősége van rá, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztálykísérő véleményének kikérése után - dönt.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az Elektronikus Napló (továbbiakban E-Napló) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása. Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a - gyakran nagyon összetett és bonyolult - adminisztrációs folyamatokat, melyekkel a szaktanárok, az osztálykísérők találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.

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 szülők saját gyermekük napló bejegyzéseikhez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az újonnan belépő tanulók és szüleik automatikusan kapnak hozzáférést a megadott email címükre. Kérjük, hogy folyamatosan gondoskodjanak e-mail címük karbantartásáról.

Új szülői-tanulói hozzáférést kizárólag a szülő-tanuló kérhet az ügyintézőtől személyesen. Új igényeket adatvédelmi okokból e-mailben és telefonon nem fogadunk el!

Reményeink szerint az e napló használata hozzájárul az iskola és annak legfontosabb partnerei a szülők és diákok közötti hatékony és közvetlen információáramláshoz.

Kapcsolattartás a szülőkkel

Az iskola működését meghatározó alapvető döntések az **Iskolaszék** választott testületében születnek meg. Az iskolaszék tagjai: a fenntartó képviselője, az iskola vezetője, a tantestület választott tagjai és tanulócsoportonként egy fő szülő. Részletes működési rendjét a saját SZMSZ határozza meg.

Az iskolaszék tanévenként legalább két alkalommal tart döntéshozó megbeszélést. Egyebek mellett elfogadja az intézményvezető beszámolóját az eltelt tanévről, meghatározza a következő év céljait, feladatait.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a szülői esteken minden hónap harmadik szerdáján,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - fogadóórán;
- írásban
 - tanulmányi rendszerben valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi szöveges értékelő lapokon.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

Szülői nyilatkozatok kérése

A tanuló, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni;

- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben, és
- minden olyan kérdésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja.

A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó nevelő személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő ill. a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló ill. a szülő ellen pert indíthat.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek szándékosan kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. Szándékos károkozás esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg , gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát. Cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes tanuló esetében , szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összege.

Könyvtár használati rendje, szabályai

Az iskola könyvtárányát az iskola tanulói térítésmentesen használhatják. A könyvek átadása, nyilvántartása az iskolatitkár feladata.

A könyvtárány használatának módjai: helyben használat és kölcsönzés.

A helyben használt dokumentumok nem kölcsönözhetők.

Az olvasó egy alkalommal csak egy dokumentumot kölcsönözhet egy hétre, illetve adott feladatra. A kölcsönzési határidő indokolt esetben egyszer meghosszabbítható.

Az olvasó az általa elvesztett vagy megrongált dokumentumot egy kifogástalan példánnyal köteles pótolni.

A házirend nyilvánossága

- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.
- A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és az Iskolaszéknek át kell adni. Egy példány minden osztályteremben, egy a tanári irodában, egy az iskola

tárgyalójában található. Ez utóbbi helyen bármikor megtekinthető. Itt található az iskola pedagógiai programja, minőségirányítási programja is. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

- A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.

Záró rendelkezések

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- **A házirendet az iskola igazgatója készíti el.**
- A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a Nevelőtestületi tanács dönt.
- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
- Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.

Legitimáció

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

.....

iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az Iskolaszék véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

.....

Iskolaszék elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta. A házirend módosítása a fenntartóra nézve nem jár többletköltséggel.

.....

.....

igazgató