



**8651 Balatonszabadi, Vak Bottyán u. 96.
OM azonosító: 201412
Szervezeti egységkód: SB 2201
Iktatószám: 50/2024**

Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola

Házirend

2024.08.30.

Tartalomjegyzék

1. A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások.....	4
2. A Házirend elkészítéséhez, elfogadásához kapcsolódó feladatok, jogkörök	6
3. Általános rendelkezések	8
4. A házirend célja és feladata	8
5. A házirend hatálya	8
6. A házirend nyilvánossága	9
7. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai – Illemkódex	9
8. A tanuló jogai.....	10
9. A tanuló kötelességei	11
10. A hetes és felelős kötelességei.....	11
11. A tanulók közösségei	11
12. A szülők, tanulók tájékoztatásának formái.....	12
13. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	13
14. Az iskola működési rendje, munkarendje (lásd SZMSZ 11. pont)	14
14.1 A tanítási órák, óráközti szünetek rendje, időtartama.....	14
15. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások rendje (lásd SZMSZ 17. pont)	15
16. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje (lásd SZMSZ 13. pont).....	16
17. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	16
18. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái (lásd: Helyi pedagógiai Program 2.11 pont)	17
19. Tanórán kívüli foglalkozások	20
20. A napközi otthonra/tanulószobára és az egésznapos iskolára vonatkozó szabályok.....	20
21. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	20
22. A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai	21
23. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	21
24. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	25
25. A tanulók ügyeinek kezelésével kapcsolatos szabályok.....	25
25.1 A mulasztások igazolása	25
25.2 A tanulók iskolakerülésére vonatkozó szabályok	26
25.3 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények.....	27

25.4 A tanulói késések kezelési rendje	27
25.5 Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése a tanuló hiányzásával kapcsolatban.....	27
26. A tanuló jutalmazásának elvei és formái.....	27
27. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái.....	29
28. Menzai étkezés	30
29. Az étkezés rendje és az étkező használatának szabályai (Lásd az SZMSZ-ben is)	30
30. A térítési díj befizetése, visszafizetése (Lásd az SZMSZ-ben is).....	30
31. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	31
32. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	31
33. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	31
34. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	32
35. Teendők tűz- és bombariadó esetén	33
36. A Házi rend Kiegészítő szabályzata a járványügyi helyzetben 2020-2021-es tanév	33
37. A házi rend elfogadásának és módosításának szabályai	35
38. A házi rend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások

A házirend rögzíti a tanulói jogokat és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet az iskola nevelőtestülete készíti el, az igazgató fogadja el. A Házirend elfogadásakor illetve módosításakor a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirend az aktuálisan érvényben levő jogszabályi háttér alapján készült.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

25.§

(2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzésben, öltözésben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) * A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

48. § (1) Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

d) a házirend elfogadása előtt.

50. § (1) * A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – 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. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

70. § (2) A nevelőtestület

g) a házirend elfogadásáról,

k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

72. § (5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

83. § (2) A fenntartó

i) ellenőrzi a házirendet,

85. § (1) A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,

h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola házirendje állapítja meg

a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkészésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

- b) az iskolai tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- f) az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- g) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

16. § (3) A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.

24. § (6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

51. § (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

82. § (3) Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(4) A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

(6) Az (1)–(5) bekezdésben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az iskolaszéke vagy ha az nem működik, az iskolai szülői szervezetet, közösséget és az iskolai diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

117. § (1) A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékekre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

120. § (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.

121. § (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

122. § (9) Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 73. §-ának (3)-(4) bekezdése alapján az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviselőjére Intézményi Tanács hozható létre. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 121.§-a pedig szabályozza az intézményi tanács létrehozásának körülményeit.

37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról (Hatályba lépés: 2014. szeptember 1.)

Emberi Erőforrások Minisztere 22981- 7/2018/KOZNEVIG határozata és a Klebersberg Központ elnökének utasítása alapján a 2018/2019. tanév II. félévétől minden állami fenntartású általános iskolának és középiskolának kötelezően át kell állni az e-napló használatára.

Az E-napló elérése a következő linken történhet:

<https://klik201412001.e-kreta.hu>

Nkt. 2011. évi CXCV. törvény 77. § (2) bekezdés k) pontja szerint az oktatásért felelős miniszterhez a Siófoki Tankerületi Központ által a TK/142/01141-1/2019., és a TK/142/01143-1/2019. iktatószámokon benyújtott intézményi átszervezési javaslatokkal kapcsolatosan az alábbi felterjesztések jóváhagyására kerültek:

1. A szakmai alapidokumentum 6.1.3. pontjának módosítása: Tanulószoza felvétele az alapfeladatokhoz.
2. A szakmai alapidokumentum 6.1.1.4. pontjának módosítása: A sajátos nevelési igényű tanulók körének bővítése, érzékszervi fogyatékos – látási fogyatékos felvétele.

Nkt. 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 84. § (7) bekezdés k) pontja szerint az oktatásért felelős miniszterhez a Siófoki Tankerületi Központ által a TK/142/01580//2020., iktatószámon benyújtott intézményi átszervezési javaslatlall kapcsolatosan az alábbi felterjesztés jóváhagyásra került:

1. A szakmai alapkokumentum 6.1.1.4. pontjának módosítása: A sajátos nevelési igényű tanulók integrált ellátási feladatának bővítése, beszéd fogyatékos felvétele.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 5.§ (2) bekezdés h) és i) pontjai szerint az iskola, kollégium házirendje állapítja meg:

„h) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait, _

i) 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.” _

2. A Házirend elkészítéséhez, elfogadásához kapcsolódó feladatok, jogkörök

- Az intézményi szabályzatok elkészítéséért a köznevelési intézmény vezetője a felelős.
- A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásáról csak a nevelőtestület dönthet.
- A házirend elfogadása előtt ki kell kérni a szülők és az iskolai diákönkormányzat + Intézményi Tanács véleményét
- A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Amennyiben a fenntartónak egyetértési joga van a házirend elfogadásakor, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.
- A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, illetve annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. Ez utóbbi kérdésben – vagyis a nyilvánosságra hozatal módjában – a szülői szervezetet, és az iskolai diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről¹
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 2012. évi CXX. törvény
- az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról *

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

27. § (2) * Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá **hét órától tizennyolc óráig** – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – **gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről** azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el. Az általános iskola e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként is működhet.

A mulasztás igazolásának részletes szabályait az iskola házirendjében kell megállapítani, az EMMI-rendelet 51. § — 2023. szeptember 1-jétől hatályos — rendelkezéseinek figyelembevételével:

51. § (1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulóktól való

elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy - ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra -várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(1a) Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint - ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiiek nem állnak fent - azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)-(2e) bekezdés szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

e) az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. 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.

fi azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

(2a) Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (11. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b) Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c) A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d) A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

(2e) A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX: törvény szerinti duális képzésben részt vevő tanuló betegség miatt bekövetkezett távollétének igazolására vonatkozó rendelkezéseket a keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

2011. évi CXCV. törvény 25. §

(5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

(5a) * A köznevelési intézménynek biztosítania kell

a) a 62. § (1a)-(1e) bekezdése szerint a **diabétessel élő, valamint**

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

(5b) * A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

(5c) * Ha a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

(5d) * Beiktatta: 2023. évi LII. törvény 171. § (17). Hatályos: 2023. IX. 1-től.

A köznevelési intézmény az (5a) bekezdés

a) a) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a 41. § (10) bekezdése szerint,

b) b) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

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

Jelen Házirendben a fenti Kormány rendelet alapján rögzítésre kerül, illetve felül lett vizsgálva a

- tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre,
- a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai
- a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésének folyamatai,
- a tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezésének lépései (bár a tanulmányi rendszerben történő rögzítés módja és menete jelenleg még nem ismert).

3. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén illetve a szervezett iskolai rendezvényeken.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
4. Az iskola házirendje állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és a hozzátartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői szervezet és az Intézményi Tanács véleményezési jogának érvényesítése után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében az iskolai élet bármely szereplője kezdeményezheti (lásd záró rendelkezések).
6. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részleteit a jogszabályok tartalmazzák.

4. A házirend célja és feladata

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

5. 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 az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Az iskolába beiratkozott tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogaikat az első tanév megkezdése után gyakorolhatják.
5. Ez a házirend az igazgató és a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba.
6. **Ez a házirend 2024.09.01-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.**

6. A házirend nyilvánossága

1. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.
2. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyettesénél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
 - az iskola honlapján.
4. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint a szülőkkel szülői értekezleten.
6. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az első osztályfőnöki órán, illetve szülői értekezleten minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

7. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai – Illemkódex

- Add meg a megfelelő tiszteletet a felnőtteknek, társaidnak!
- Felkészülten, időben érkezz az iskolába, és felszerelésed minden tanítási napon munkára kész állapotban álljon rendelkezésedre!
- Vegyél részt az osztályközösség munkájában, segíts társaidat a tanulásban beilleszkedésben!
- Csak szervezett foglalkozások alkalmával tartózkodhatsz az iskola területén!
- Ünnepeken ünnepi öltözetet viselj! Az elvárt öltözködés alkalomhoz illő fehér ing vagy blúz, alkalomhoz illő sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő. Ünnepek időtartama alatt az ünnephez méltóan viselkedj!
- Öltözködésed kulturáltan, visszafogottan kövesse a divatot!
- Természetes hajszínt, festetlen arcot-, körmöt és az ékszerek, testékszerek mellőzését várjuk el tőled!
- Testi épséget veszélyeztető, károsításra alkalmas tárgyat ne hozz az iskolába!
- Cigaretta, drogot, alkoholt, **energiitalt**, gyógyszert az iskolába hoznod nem megengedett! (Kivétel a rendszeresen használt életmentő gyógyszerek: inzulin, asztma-pumpák, stb., erről tudjon osztályfőnököd)
- A szünetben és az ebédlőben kulturáltan, lehetőleg egészségesen étkezz!
- Az órán ne egyél, ne igyál, ne rágózz, ne levelezz!
- Napraforgót, tökmagot, rágógumit, nyalókát az iskolában való tartózkodás alatt ne fogyassz!

- A káromkodást, trágár beszédet nem tűrjük!
- Ne zavarj beszélgetéssel, bekiabálással a tanítási órát, társaid tanulását!
- Amilyen feladatot elvállaltál, azt teljesítsd!
- Tetteidért vállald a felelősséget!
- Ne firkálgj a falra, padra, székre, ne rongáld a díszítést, a virágokat!
- Óvd iskolád tisztaságát, ne dobáld el a tízórait, uzsonnát, ne hagyj szemetet a padban!

8. A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, a diákönkormányzathoz, és írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál az őt ért sérelem orvoslása céljából.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekben. A választás részleteit a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei és etnikai hovatartozása miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, jogorvoslathoz folyamodhat az első pontban leírt módokon.
4. Ha a tanulót az iskolai tevékenység során kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt akkor, ha az a tanuló hibájából történik, ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be a kár, amelynek behozatalát jelen házirend tiltja, de a tanuló mégis behozza azt. A kárigényt az iskola titkárságán kell bejelenteni a káresemény pontos leírásával, indoklással ellátva és a kért kártérítési összeg megjelölésével.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozások). Ilyen irányú igényét a tanév elején a szakkörök szervezésekor az osztályfőnökénél jelezheti, korrepetálási igényét tanév közben is. Joga továbbá, hogy részt vegyen sport és egyéb tehetséggondozó és felzárkóztató munkában.
7. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze.
8. A tanuló joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Az iskolába érkező, de névre szóló küldeményeket az iskola nem bonthatja fel és nem iktathatja.
9. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon vagy nem az iskola pedagógiai programjában meghatározott elvek alapján állapították meg.
10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitva tartása és használatuk szabályai az adott létesítménynél kerülnek kifejtésre.
11. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelő testület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A jutalmazás formái: lásd HPP: A tanulók jutalmazása
12. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvos és az iskola által szervezett szűrővizsgálatokon kötelező a részvétel.
13. A tanuló joga, hogy hozzájusson a továbbtanuláshoz szükséges információkhoz, kérdéseivel osztályfőnökéhez és a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat.
14. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével. Ilyen irányú megkeresésre érdemi választ kell kapnia az illetékes szervtől 30 napon belül.
15. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
16. A tanuló joga, hogy az iskola az adatait biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját öt munkanappal hamarabb megismerje,
17. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá elkövetett hibáit a következő tanórán, de legfeljebb 10 munkanapon belül megtudja, illetve megnézhesse. Ha a tanuló úgy véli, hogy a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor kérheti

az újravizítást. Amennyiben erre a javító tanár nem hajlandó, az iskola igazgatójához fordulhat a tanuló, aki hivatalból jelöl ki javító tanárt.

18. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba. Átvételi kérvényét a tanév folyamán bármikor benyújthatja az iskola igazgatójához. Az átvételi kérvényről az igazgató 30 munkanapon belül dönt. További joga a tanulónak, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Kérelmét a félév illetve a tanév vége előtt 30 nappal korábban be kell nyújtania az iskola igazgatójához.
19. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényt indoklással együtt az osztályfőnökhöz kell benyújtania, aki 10 munkanapon belül tájékoztatást ad.
20. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – törvényességi vagy felülvizsgálati kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson és igénybe vegye a nyilvánosságot. Ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
21. A tanulónak joga, hogy a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározott keretek között tantárgyat választhat.

9. A tanuló köteleességei

1. A tanuló köteleessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló köteleessége, hogy az igazolt mulasztást kivéve, írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja. Írásbeli dolgozatok alatt meg nem engedett eszközt használó tanuló munkáját a szaktanár elégtelenre értékelheti.
3. A tanuló köteleessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait jelen házirendben meghatározott módon igazolja. Továbbá köteleessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, melyekre előzetesen jelentkezett, hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. A tanuló köteleessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítmények használatára vonatkozó előírásokat tartsa be.
5. A tanuló köteleessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. Lopás vagy rongálás esetén jeleznie kell az iskola valamely dolgozójának.
6. A tanuló köteleessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak és alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló köteleessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse, ha balesetet vagy egyéb veszélyeztető állapotot észlel. Az iskola munkavédelmi felelőse a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
8. A tanuló köteleessége elsajátítani és betartani a baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév elején az osztályfőnökök megismertetik a tanulókkal e szabályok tartalmát.
9. A tanuló köteleessége, hogy részt vegyen a szervezett egészségügyi és szűrővizsgálatokon, azok elmulasztását igazolja.
10. A tanuló köteleessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, eszközeiben okozott károkat megtérítse, kivéve, ha önhibáján kívül történik.
11. A tanulók jó idő esetén a szüneteket az udvaron töltik. A Diákönkormányzat a felső tagozaton kijelölhet udvari ügyeletes diákokat.

10. A hetes és felelős köteleességei

1. A hetes kiválasztása megállapodás vagy hagyományok alapján történik.
2. A hetes megbízatása egy tanítási hétre szól.
3. A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, a terem rendjéről.
4. A hetes nyilvántartja és jelenti a hiányzókat.
5. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, jelenti az igazgatói irodában.
6. A felelősi munkát osztályonként látják el a tanulók az osztályfőnök és a szaktanár utasításával, felügyeletével.

11. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeik képviselőjére, az iskolában diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat jogkörét a hatályos jogszabályok rögzítik és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként két alkalommal iskolai diákközgyűlést (iskolagyűlés) kell összehívni.
2. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 % -a + 1 fő tekintendő.

12. A szülők, tanulók tájékoztatásának formái

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, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A szolgálati utat kérjük betartani.

Szülők tájékoztatása

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülők közössége választmányi ülésén évente legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják **szóban**:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,**írásban** a KRÉTA e-napló felületén, esetleg a tanulók ellenőrzőjének vezetésével. Az intézmény vezetői, a tanítók, a szaktanárok és az osztályfőnökök a KRÉTA e-naplón keresztül, esetleg a tanulók ellenőrzőjének vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. A szülővel való kapcsolatfelvétel telefonon vagy az üzenő füzetbe írt levéllel történhet, valamint e-mailben, vagy zárt facebook csoportban, melyet az osztályfőnök hozhat létre.
- Az osztályfőnök évente kétszer (félév és év vége előtt) a KRÉTA e-napló felületén, esetleg a tanulók ellenőrzőjében, vagy levél útján értesíti a szülőket a tanuló gyenge vagy hanyatló tanulmányi eredménye esetén. Ugyancsak jelez a szülőknél magatartási problémák esetén szükség szerinti gyakorisággal. Az osztályfőnök a KRÉTA e-napló felületén, vagy zárt facebook csoportban tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról, az étkezési díj befizetésének időpontjairól és más fontos eseményekről lehetőleg egy héttel, de legalább két munkanappal az esemény előtt.
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Szülői értekezletek: Az osztályok szülői értekezletét az osztályfőnök tartja. Az iskola tanévenként legalább három szülői értekezletet tart. Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az igazgató, az osztályfőnök vagy a szülői munkaközösség elnöke rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. Összevont szülői értekezletet az igazgató hívhat össze tanévenként egyszer, szeptember elején.

- **Tanári fogadóórák:** Az iskola valamennyi pedagógusa tanévenként – előre meghatározott időpontokban – előre egyeztetve tart fogadóórát. A fogadóórák időtartama legalább 45 perc. Amennyiben a szülő, gondviselő a fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke tanárával, akkor erre – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az igazgató a diákközségszűlésen tanévenként két alkalommal, valamint az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanulóközösségben végzett tevékenységéről a nevelők folyamatosan szóban, a KRÉTA e-naplóba írásban tájékoztatjuk, vagy hivatalos levélben, esetleg a tájékoztató füzetben.
- A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:
 - a személyét,
 - a tanulmányait érintő kérdésekben.
- A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
- A tájékoztatás formái:
 - szóbeli tájékoztatás
 - írásbeli tájékoztatás.
- A tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet:
 - közösen,
 - egyénileg.
- A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:
 - intézményvezető,
 - nevelőtestület,
 - szaktanár,
 - osztályfőnök,
 - nevelő-oktató munkát végző pedagógus.
- A tanulók rendszeres tájékoztatása rendjének és formájának szabályai:
 - hirdetőtábla az aulában, a folyosókon, tantermekben, könyvtárban, tornateremben,
 - osztályfőnök, szaktanár, igazgató részletes szóbeli tájékoztatója,
 - tájékoztató füzet,
 - üzenő füzet,
 - KRÉTA e-napló
 - egyéb írásos értesítés, amelyet a tanuló hazavisz.
- A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos elmarasztaló és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A diákközösséget érintő döntéseket iskolagyűlésen, valamint kifüggesztett hirdetés formájában kell a diákság tudomására hozni.
- Bármelyik diákunknak lehetősége van arra, hogy az informatika terem falán elhelyezett DÖK gyűjtőládába **kérdéseit, felvetéseit, javaslatait elhelyezze**, ezekre 30 napon belül választ kapjon arra illetékes személytől. A ládába dobott kérdést, felvetést, észrevételt, stb. alá kell írni.

13. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:
 - az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
 - az iskola működéséről.
- A tanulónak be kell tartania a véleménynyilvánítás során a Házirend, illetve egyéb belső szabályokban foglaltakat. A tanuló a véleményét:
 - önállóan, saját maga,
 - a tanulók képviselő útján is elmondhatja.
- A tanuló képviselő útján nyilváníthatja ki véleményét
 - a DÖK
- Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

- A véleménynyilvánítás formái:
 - személyes megbeszélés,
 - iskolagyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

14. Az iskola működési rendje, munkarendje (lásd SZMSZ 11. pont)

14.1 A tanítási órák, óraközi szünetek rendje, időtartama

1. Az iskola épületei szorgalmi időben – hétfőtől péntekig – reggel 6 órától este 18 óráig vannak nyitva. (A 18 óra utáni esetek külön szabályozva.)
2. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét reggel 7 órától tudjuk biztosítani a tanítás végéig, illetve az iskola szervezésében lévő tanórán kívüli foglalkozások idejére, maximum 18 óráig. A reggeli és délutáni ügyeletet csak indokolt esetben vehetik igénybe a gyerekek a szülők munkahelyi elfoglaltsága miatt.
3. Az iskola épületébe a kijelölt kapun és bejárati ajtón keresztül juthatnak be és ki tanulók és a szülők.
4. Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 45 percre be kell érkezniük. Az épület és az udvarrész 8 óra után – biztonsági okok miatt – zárva van. A bejönni szándékozók kaputelefont használva juthatnak be. Az itt dolgozók kulccsal rendelkeznek. A tanulók távozásának időpontjáért és módjáért a foglalkozást vezető pedagógus a felelős. A délutánra visszaérkező tanulók ki- és bebocsátásának idejéért és módjáért a foglalkozást vezető pedagógus a felelős. A külsős óraadók is kötelesek ezen előírásokat betartani. A tanulók általában 16,30-ig tartózkodhatnak az iskolában. 16 órától ügyeletes nevelők felügyelik a távozásukat.
5. Rendezvények idején a rendezvény felelőse, illetve az osztályfőnök felel a tanulók felügyeletéért. Sportfoglalkozásokon szülői engedéllyel az edzők látják el a gyermekek felügyeletét.
6. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünettel, kivéve az első és a második szünetet, ami 15 perc. Az órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.
7. Az iskola titkársága a tanítási idő alatt a tanulók rendelkezésére áll.
8. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az alkalmanként kijelölt pótosztályfőnök veszi át. Amennyiben ő sem érhető el, úgy az igazgató vagy az általa kijelölt személy gyakorolja a jogkört.
9. Az oktatás és a nevelés a pedagógiai program, a helyi tantervek, valamint a tantárgyfelosztással összhangban levő heti órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével, a kijelölt tantermekben. A tanítási órán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után, rendkívüli esetben (igazgatói engedéllyel) azok előtt szervezhetők.
10. A tanítási órák engedély nélküli látogatására csak az intézmény vezetői és a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet. A kötelező orvosi és fogorvosi vizsgálatok az igazgatóhelyettes által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, lehetőség szerint úgy, hogy a tanítást minél kevésbé zavarják.
11. Az óraközi szünetek **rendjét** a beosztott pedagógusok **felügyelik**.
12. A tanulók jó idő esetén a szüneteket az udvaron töltik. A Diákönkormányzat a felső tagozaton kijelölhet udvari ügyeletes diákokat.
13. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus naplójában rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanoknak tekintjük.
14. **A közoktatási intézménnyel munkavállalói és tanulói jogviszonyban nem állók** (kivéve az iskolába járó tanulók szüleit, a település vezetőit és a fenntartó képviselőit) – vagyonbiztonsági okok miatt csak kíséreléssel, és csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépésükkor a kapunál be kell magukat jelenteni a kaputelefonon.
15. Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Csengetési rend

A csengetés automatikus. Áramszünet esetén a pedagógus méri a tanóra hosszát a termekben elhelyezett órák alapján.

Tanórák	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet időtartama
Jelző	7,30		
Jelző	7,45		
1.	8,00	8,45	15
2.	9,00	9,45	15
3.	10,00	10,45	10
4.	10,55	11,40	10
5.	11,50	12,35	10
6.	12,45	13,30	

Rendhagyó programokkal kiegészített napokon és rendkívüli tanítási napokon és helyzetekben rövidített órákat is tarthatunk. Rövidített órák esetén a helyzetet mérlegelve osztjuk be a tanórák hosszát.

Megjegyzés:

A csengetési rend 1-4. óra végéig egységes az egész iskolára.

A 11.55 és a 12.35 órai csengetés a 3-8. évfolyamot érinti.

A 12.45 és 13.30 órai csengetés csak a felső tagozatot érinti.

Az alsó tagozat egész-napos rendszerben tanul, ezért nekik eltérő az időbeosztásuk.

A szerdai délutáni hittanórák kezdete:

-7. óra 13,30-14,15

-8. óra 14,15-15,00

Tűzriadó:

A tűzvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint. Tűzriadó esetén **5 rövid** csengetés egymás után. Gyülekező a templom előtt.

15. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások rendje (lásd SZMSZ 17. pont)

- A tanuló a tantervi anyagon túlmenően, érdeklődésének megfelelően képessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai tanórák kívüli tevékenységekben, melyeknek működése egy tanévre szól. (énekkar, sportszakkör, szakkör, egyéb)
- Az iskolában tanítási idő után rendezvényeket lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön és a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen. Az iskola igazgatója a 19 órát meghaladó programok megtartására is engedélyt adhat.
- Tanulmányi kirándulásokon és táborozásokon a házirend előírásai kötelező érvényűek, kiegészülve a táborhely saját szabályaival.
- Felsőss tanulóink 4 évente meglátogathatják az Ópusztaszeren található emlékparkot, amennyiben a szülők és/vagy az alapítvány vállalja a finanszírozást.
- Az érdeklődő tanulók számára 1-2-3 alkalommal a tanítási időben egy órás időtartamú **hangverseny/színház - látogatást** szervezünk. A szaktanár kíséri a gyermekeket a hangversenyre. A költségeket a szülők állják.
- **A tanulmányi osztálykirándulás** az iskolai élet, a közösségek kialakításának és fejlődésének szerves, pótolhatatlan része. Ezért az iskola mindent megtesz a kirándulások igényes és egyben olcsó megszervezése és problémamentes lebonyolítása érdekében. A tanulmányi kirándulások szervezésének és lebonyolításának kérdéseit igazgatói utasításban kell szabályozni. A költségeket a szülők állják. Az a tanuló, aki nem tud menni, vagy nem mehet kirándulni, az a kirándulás napján tanítási órákon vesz részt. Az a pedagógus, aki nem osztályfőnök és nem megy kirándulni, az lesz beosztva azon a napon a tanórákra. Azon a napon 5 tanórát kell tartani.
- Az iskolai munkaterv szerint szervezett kirándulásokon, iskolai kulturális rendezvényeken, évnyitón és évzárón minden tanulónak részt kell vennie. Indokolt esetben az igazgató adhat felmentést - egyeztetve az osztályfőnökkel.
- Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló számára kötelező.

- Iskolai szakkörökbe, sportszakkörökbe szülői hozzájárulással a tanulók önként jelentkezhetnek. Arról kimaradni csak írásbeli kérelem benyújtását követően lehetséges.
- A tanuló korrepetáción és tehetséggondozáson vehet részt.
- A foglalkozásokról való távolmaradást a szülő kérheti, ill. igazolja.
- A tanulók tagjai lehetnek iskolán kívüli egyesületeknek, szervezeteknek is szülői engedéllyel. Erről az osztályfőnököt is tájékoztatni kell.

16. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje (lásd SZMSZ 13. pont)

- Az iskolaépületet címtáblával, az osztálytermeket és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni. Az épületen ki kell tűzni a nemzeti lobogót, az Európai Unió zászlaját, valamint el kell helyezni a pályázatok értesítő tábláit.
- Az intézmény bejáratainál (főbejárat, posta felöli bejárat) el kell helyezni a probléma esetén értesítendő személy nevét és elérhetőségét jelző táblát, valamint a nemdohányzó intézmény jelzéseit.
- Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Amennyiben nem pedagógus biztosítja a felügyeletet 16,30 után, úgy a szülőnek írásban kell nyilatkoznia, hogy engedélyezi, hogy az edző vagy más felnőtt személy gyakorolhatja a felügyeletet. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit, stb. a diákok elsősorban a kötelező tanítási órákon és szabadidejükben használhatják. A kötelező foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára.
- A könyvtár, tornaterem, informatika terem használatának rendjét belső teremhasználati szabályzatok tartalmazzák, amelyek betartása tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Ezek elhelyezése a termekben történik.
- Az iskolai létesítmények használatának szabályai tartalmazhatnak olyan megszorító előírásokat, melyek a házirendben nincsenek szabályozva. A létesítmények szabályait a létesítményvezetők készítik el, a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- Az iskola tornatermében, a tankonyhán, a számítástechnika- és technika termekben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóhelyetttel való egyeztetés után – szabadon használhatja.

17. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

- Az iskola használatára vonatkozóan minden iskolahasználónak ügyelni kell minden téren a takarékosagra,
- Iskolánk Ökoiskolaként nagy hangsúlyt fektet a környezettudatosságra, melynek intézkedései az Ökoiskolai munkatervben megtalálhatóak.
- Az iskolában van öko-munkacsoport, melynek tagjai: reál, humán, művészeti tárgyakat oktatók és testnevelés tanár.
- A tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások keretében – foglalkoznak a környezet megóvásának szempontjából legfontosabb ismeretekkel:
 - a környezet fogalmával,
 - a földi rendszer egységével,
 - a környezetszennyezés formáival és hatásaival,
 - a környezetvédelem lehetőségeivel,
 - lakóhelyünk természeti értékeivel,
 - lakóhelyünk környezetvédelmi feladataival kapcsolatosan.
- A környezettudatos gondolkodás, a környezeti nevelés az iskola minden pedagógusának, illetve minden tanórai és tanórán kívüli foglalkozás feladata.

- Rendszeresen szedjük a szemetet környezetünkben a „Te szedd” programhoz kapcsolódva iskolaidőben.
- Különböző akciókban veszünk részt: az iskolában rendszeresen, különböző gyűjtési akciókat (papírgyűjtés, gesztenyegyűjtés, ruhagyűjtés, Pont-velem használtam, PET palack-kupak) szervezünk.

18. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái (lásd: Helyi pedagógiai Program 2.11 pont)

A pedagógiai értékelésnek a következő fő formái: diagnosztikus, formatív és szummatív.

Amennyiben a tanár a tanulók olyan tudáselemeire kíváncsi, amelyek szükségesek bizonyos új ismeretek feldolgozásához, meg akarja ismerni a gyerekek előzetes tudását, akkor a **diagnosztikus** módszert alkalmazza. Ez történhet írásban, szóban, de valamilyen cselekvés, tanulói aktivitás részeként is.

Amikor egy új anyagrészt feldolgozásában már teljesen elmerült a tanulócsoporthoz, és a tanár tudni szeretné, hogy a gyerekek ténylegesen mennyit is értettek meg belőle, akkor kerül sor a **formatív** értékelésre. Ez szintén történhet szóban és írásban is. Mivel még nem fejeződött be teljesen az adott anyagrészt feldolgozása, ezért a hiányosságokra vissza lehet térni, az esetleges félreértéseket, hibás tanulói konstrukciókat lehet javítani.

Míg a diagnosztikus értékelés elsősorban a tanár számára szolgál visszajelzéssel, addig a formatív értékelés esetében a visszajelzés címzettje a tanuló. Információt ad arról, hogy hol tart a tanuló, mit tud, és mit nem tud, hol vannak hiányosságai. Ezáltal segíti a tanuló önértékelését.

Amikor teljes mértékben befejezte a csoport az adott anyagrészt feldolgozását, következik a **szummatív**, lezáró, összegző értékelés. Ennek egyik módja, hogy témazáró dolgozatot írnak a gyerekek. Az osztályzatok mindig szummatív funkciót töltenek be még akkor is, ha formatív (megerősítési) szerepük is jelentős.

Írásbeli feladatok értékelése

- Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
- Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a korábban tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.
- A magyar nyelv, matematika tantárgyakból az első négy évfolyamon a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonyosságot tesznek.
- A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv (a 4 – 8. évfolyamon), matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz ellenőrzésénél a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik.
- Az egyes témakörök végén az alsó tagozatos tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó általunk használt tankönyvhöz kiadott központi témazáró dolgozatot írnak.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

- Az első évfolyam I. és II. félévében, a második évfolyam I. félévében minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk.
- Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók munkáját az egyes tantárgyakhoz készült dokumentumokban értékeljük. (Kréta e-napló, bizonyítvány, pótlap)
- Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük, kivéve magatartás és szorgalom. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

KIVÁLÓAN TELJESÍTETT
JÓL TELJESÍTETT
MEGFELELŐEN TELJESÍTETT
FELZÁRKÓZTATÁSRA SZORUL

- A második évfolyam II. félévétől a nyolcadik évfolyam végéig a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük
- A második évfolyamon az év végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

- A harmadik-nyolcadik évfolyamon a félévi és az év végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

A szöveges értékelés alapelvei

- magatartásból és szorgalomból a tanuló személyiségéről a jellemző attitűdöket figyelembe véve értékelünk osztályzattal
- magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret: feleletválasztás, illetve nyílt mondatok formájában kiemelve a leglényegesebb területekről kialakított képet
- készségtárgyaknál a viszonyulást, a hozzáállást vesszük figyelembe, önálló tanulói javaslatételre is van lehetőség
- alkalmazott módszer: vegyes típusú
- megjelenítés formája: E-napló, bizonyítvány (pótlap)
- Gyakorisága:

1. évfolyam	- félévkor
	- év végén
2. évfolyam	- félévkor

A törvényi módosításokat alkalmazzuk a bejegyzésekben.

A tanév végén a tanuló bizonyítványába: **kiválóan teljesített, jól teljesített, megfelelően teljesített, felzárkóztatásra szorul**, minősítő kategória kerül, esetleg Iskolalátogatási bizonyítványt kap.

- **Kiválóan teljesített** minősítést kap a tanuló, ha a magyar nyelv és irodalom, matematikatananyagból és a készségtárgyak legalább feléből kiválóan teljesített és az értékelései között jónál gyengébb nincs.
- **Jól teljesített** minősítést akkor kap a tanuló, ha minden tantárgyból legalább jól megfelelt.
- **Megfelelően teljesített** a tanuló, ha a tantárgyak mindegyikéből legalább megfelelt.
- **Felzárkóztatásra szorul** minősítést akkor kap, ha valamely tantárgyból nem teljesítette a továbbhaladás feltételeként meghatározott tantervi követelményt.

Ha a tanuló az első évfolyam követelményeit nem teljesítette, (a tanítók közös álláspontja alapján), a tanuló nem kap Bizonyítványt, igazgatói határozattal és Iskolalátogatási bizonyítvánnyal az 1. évfolyamot ismételni köteles.

A minősítés kategóriáit magyar, matematika, környezetismeret tantárgyakból a következőképpen határozzuk meg:

- **Kiválóan teljesített:**
 - az a tanuló, aki az év közben írt felméréseket 91 – 100 % között teljesítette
- **Jól teljesített:**
 - az a tanuló, aki az év közben írt felméréseket 76 – 90 % között teljesítette
- **Megfelelően teljesített:**
 - az a tanuló, aki az év közben írt felméréseket 51 – 75 % között teljesítette
- **Felzárkóztatásra szorul:**
 - az a tanuló, aki az év közben írt felméréseket 0 – 50 % között teljesítette

A méréseknek tartalmazniuk kell a helyi tantervben megállapított minimum-optimum követelményeket oly módon, hogy a minimum követelményeket megjelenítő feladatok pontszáma az összesített pontszám 45 %-a legyen.

Minimum követelményeket tartalmazó felméréseket csak diagnosztizálás céljára használjuk

Ének-zene, technika és életvitel/technika és tervezés, vizuális kultúra, testnevelés tantárgyakból a szöveges értékelésnél alkalmazott kategóriák a meghatározóak

Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, felzárkóztató foglalkozáson való részvételt biztosítunk a következő szorgalmi időszakban.

Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:

jeles	(5)
jó	(4)
közepes	(3)
elégséges	(2)
elégtelen	(1)

A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból egy-egy témakörön belül minden tanulónak legalább egy érdemjegyet kell szereznie.

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti a Kréta e-naplón keresztül.

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

<u>Teljesítmény</u>	<u>Érdemjegy</u>
0 - 33 %	elégtelen (1)
34 - 50 %	elégséges (2)
51 - 75 %	közepes (3)
76 - 90 %	jó (4)
91 - 100 %	jeles (5)

Alapműveletek, alapfogalmak, évszámok, valamint az egyes tantárgyaknál a minimum követelmény számonkérésénél az értékelés szigorítható. Ezek a számonkérések írásbeli röpdolgozatnak számítanak.

Az érdemjegyek súlyozása:

Írásbeli témazáró dolgozat 200%

Egyéb értékelés: 100 %

A tanuló teljesítményének érdemjegyre kerekítésekor a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- tanulókat osztályozunk és nem a száraz matematikai kerekítés szabályait vesszük figyelembe
- a két jegy között álló érdemjegy megállapításakor a tantárgyi követelmény, a pedagógiai szabadság, a tanuló motiváltsága, tárgyi tudása és képességei számítanak
- 7 tizedtől minden tantárgyból felfelé történik a kerekítés
- 5 tized és 7 tized között a szaktanár dönt a javítási lehetőségről a tantárgyi követelmény, a pedagógiai szabadság, a tanuló motiváltsága, tárgyi tudása és képességei alapján

A második évfolyamon az év végi bizonyítványban, illetve a harmadik-nyolcadik évfolyamon a félévi értesítőben és az év végi bizonyítványban a következő tantárgyakból elért eredmények kerülnek minősítésre. Az érdemjegyet a félévi értesítőbe számmal írjuk, kivéve az elégtelen osztályzatot, azt betűvel is. /1 (elégtelen)/. A magatartás szorgalomjegyet is számmal írjuk. Év végén a bizonyítványba betűvel kell bejegyezni a következőképpen:

<u>Félévkor:</u>	<u>Év végén:</u>
5d	kitűnő
5	jeles
4	jó
3	közepes
2	elégséges
1 (elégtelen)	elégtelen

- A Kréta e-napló Tantárgyi átlag számítása magatartás és szorgalom jegy beszámítása nélkül történik. Ha minden tantárgy átlaga 5, akkor az kitűnőt jelent, ha 4,75 vagy felette van, akkor jeles az eredmény. (Nem lehet 3-as jegye a tanulónak.)

Szóbeli értékelés

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.

- az ének-zene, a vizuális kultúra, a digitális kultúra (az informatika), technika és tervezés (a technika és életvitel) tantárgyból havonta, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
- a többi tantárgy esetén pedig egy-egy témakörön belül, illetve legalább kétszer
- A testnevelés (testnevelés és sport) követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.

A szóbeli számonkérés memoriterekre, levezetésekre, összefüggések bemutatására vonatkozik.

A szóbeli számonkérés csak az írásbeliség alól felmentett tanulóknál váltja ki a témazáró dolgozatot és az írásbeli feleletet.

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tan-tervében előírt

követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.

19. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően, érdeklődésének megfelelően képessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai tanórán kívüli tevékenységekben, melyeknek működése egy tanévre szól. (sportszakkör, szakkör, egyéb)
2. Az iskolában tanítási idő után rendezvényeket lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön és a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen. Az iskola igazgatója a 19 órát meghaladó programok megtartására is engedélyt adhat.
3. Tanulmányi kirándulásokon és táborozásokon a házirend előírásai kötelező érvényűek, kiegészülve a táborhely saját szabályaival.

20. A napközi otthonra/tanulószobára és az egésznapos iskolára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba/tanulószobára és az egésznapos iskolai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére az intézményvezető vagy az erre alakuló bizottság döntése alapján kerül sor.
2. A napközi otthonba/tanulószobára tanévenként előre minden év májusában illetve az egésznapos iskolába első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba/tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis 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.
5. A napközis és egésznapos iskolai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16 és 17 óra között az iskola felügyeletet biztosít. Az egésznapos iskolai osztályokban délután 14-15 óra között tanóra van.
6. A napközis/tanulószobai és az egésznapos iskolai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis/tanulószobai vagy egésznapos iskolai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. Az iskola minden év májusában felméri a tanulók nyári napközi igényét. Nyári napközit tíznél több tanuló jelentkezése esetén szervezünk. A felvétel meghatározásának szempontja, hogy a tanuló mindkét szülője dolgozzon. Felvétel előtt a szülőnek ezt írásban igazolnia kell. A nyári napközire is vonatkozik a házirend.
9. Intézményünkben konyha nem működik, az önkormányzat óvodájának konyháján főznek számunkra is. Szakorvosi igazolásra a diétás étrendet tudják biztosítani.

21. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
 - óvja társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
 - megismerje az iskola épületének 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.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
 - a hosszú hajú lányok a hajukat összefogják, feltűzik
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente 2 alkalommal a fogászati rendelőben
 - szemészet: évente 1 alkalommal páros évfolyamoknak (páratlan évfolyamoknak igény szerint) az iskola orvosi szobájában
 - általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal páros évfolyamoknak (páratlan évfolyamoknak igény szerint) az iskola orvosi szobájában
 - a tanulók fizikai állapotának mérése évente egy alkalommal az iskolaorvosi szobában
 - az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági vizsgálatát és a szűrővizsgálatát évente 1 alkalommal a páros évfolyamokon, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.
5. A tanulók a szükséges védőoltásokat az orvosi rendelőben kapják meg.

22. A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai

- Az iskola a helyi tanterve alapján megszervezi a tanulók, az évfolyamok, az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanulói terhelhetőség maximumát a NAT kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló (110/2012) Kormányrendelet határozza meg évfolyamonként. Ezt figyelembe vesszük a tanulócsoporthoz tartozó órárendjének kialakításakor.
- Iskolánkban a tanulók a szüleik választása alapján a 2012-2013-as tanévtől az 4. évfolyamtól tanulják az idegen nyelvet (angol vagy német nyelv). A nyelv választása egyszer történik meg, a nyelvi óra bevezetése előtt a 4. évfolyamba lépés előtt. A tanuló a választott első nyelvet különlegesen indokolt esetben megváltoztathatja az igazgató engedélyével, írásos kérelem alapján. Engedélyezés esetén a tanuló osztályozó vizsgát köteles tenni a következő tanév megkezdése előtt.
- Az etika/hit-és erkölcsan kötelezően választandó tantárgy. A hit-és erkölcsan tantárgyon belül a mindenkori tanévbe bejelentkező egyházak oktatása közül választhat a szülő. Az etika/hit-és erkölcsan tanulásán módosítani tud a szülő írásban, minden év május 20-ig, amely módosítás a következő tanévtől lép hatályba.
- Iskolánkban a NAT 4 módosítás felmenőrendszerében 2020-2021-es tanévtől az 5. évfolyamon tanítjuk a hon-és népművelést, 6. évfolyamon a dráma és színház tantárgyat.
- Mivel iskolánkban nincs minden évfolyamon párhuzamos osztály, a tantárgyak választhatóságát ezek alapján kell figyelembe venni, valamint új tanuló esetén az osztályba kerülést.
- A párhuzamos osztályba való átkerülést alapos indokkal írásban kell kérvényezni.
- Tanulóinknak a tantervi követelmények teljesítése érdekében a kötelező és választható tantárgyak óráinak mindegyikén részt kell vennie az évfolyamra előírt minimális heti óraszám keret erejéig (az igazgatói engedéllyel külső sportszervezetekben való sportolás kivételével).
- A tanórán kívüli, szabadon választható egyéb foglalkozásokra jelentkezés egyben a pedagógus választását is jelenti.
- A tanuló a szabadon választott tanítási órán, szakkörön a tanítási év végéig köteles részt venni. A választás legalább egy tanévre szól, kilépés csak tanév végén lehetséges.
- A tanulónak nincs lehetősége pedagógus választására.
- A foglalkozásvezetők személye a mindenkori tantárgyfelosztás és a szakosellátottság függvénye.
- Az intézmény a tantárgyakon belül a megfelelő kompetencia szint elérését biztosítja.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló szülője a beiratkozáskor jelezheti a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.

23. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A vizsgaszabályzat célja

A tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása,

- akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján, valamint hiányzaikkal mennyisége miatt nem lehetett meghatározni, ezen tanulók osztályozóvizsga kötelezettségéről a nevelőtestület a félévi/illetve év végi osztályozó értekezleteken dönt, a vizsgát a nevelőtestületi döntés után teszik a tanulók;
- akik egyéni munkarendes tanulók;
- a sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság határozata alapján hozott igazgatói határozat figyelembevételével történik a vizsgára bocsátás és a vizsga szervezése.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. Egy tantárgyból több tanév osztályozó vizsgája is letehető, de csak különböző napokon.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra (augusztus 15-től augusztus 31-ig),
- pótló vizsgákra vonatkozik.

20/2012.EMMI rendelet 64.§.(6) 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.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít,
- aki egyéni munkarendes tanuló.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira:

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő,
- az egyéni munkarendes tanulókra,
- az egyéni munkarendes tanulók félévkor és év végén osztályozóvizsgát tesznek annak az osztálynak a Pedagógiai programban meghatározott követelménye szerint, amely osztályba beírták.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Az értékelés rendje

Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei

A vizsgabizottság minimum három főből áll.

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Az elnök

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
- ha kell szavazást rendel el.

Kérdező tanár(ok)

- csak megfelelő tanári végzettséggel lehet
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

Az írásbeli vizsgák szabályai

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje max. 60 perc,
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával

- egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótvizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható
- ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak
- az írásbeli vizsga javítása a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot
- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, azt rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót

A szóbeli vizsgák szabályai

- egy napon három szóbeli vizsga tehető le
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani
- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc, kivétel az idegen nyelv ahol nincs felkészülési idő
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a vizsgázó az adott tételtől teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet
- ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről
- a szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt

A gyakorlati vizsga szabályai

- a tanárnak kötelező a vizsgázót tájékoztatni a gyakorlati vizsga rendjéről
- a gyakorlati vizsgarész a vizsga feladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni

A vizsgatárgyak részei és követelményei

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv	x	x	
Magyar irodalom	x	x	
Matematika	x	x	
Történelem	x	x	
Idegen nyelv angol/német	x	x	
Digitális kultúra			x
Biológia	x	x	
Fizika	x	x	
Földrajz/ természettudomány	x	x	
Kémia	x	x	
Ének-zene		x	x
Testnevelés			x
Vizuális kultúra		x	x
Környezetismeret 3.4.o.	x		

Magyar nyelv és irodalom

Nyelvtan

Írásbeli vizsgán szövegértési feladatlapot ír. Értékelés: 50 pont. A helyesírás értékelése az általános iskolai követelmények szerint történik.

A nyelvtan szóbeli vizsgára épül. A szaktanárnak a félévzáró szóbeli vizsgára 6, az év végi osztályozó vizsgára 10 tételtől álló tételsort kell összeállítania. A szóbeli tételekhez a tanuló legalább három gyakorlati feladatot kap, melyek alapján a tételét kifejti.

Értékelés: maximálisan 50 pont szerezhető: tételkifejtés: 10, első feladat 10 pont, második feladat 10 pont, második 10 pont, előadásmód 10 pont. Az érdemjegy adása az általános százalékos értékelésnek megfelelően történik.

Irodalom

Írásbeli és szóbeli vizsgaforma, amely az adott évfolyam(ok) tananyagát kéri számon.

Az írásbeli vizsgán szövegalkotási készséget vizsgáló feladatot kell megoldania a tanulónak. Értékelés: 20 nyelvhelyesség, 20 szerkezet, 20 tartalmi kifejtés

A félévzáró szóbeli vizsgára a szaktanárnak 6, év végi osztályozó vizsgára 10 tételtől álló tételsort kell összeállítania. A tételkifejtés önállóan, szabadon történik és kitér a stílustörténeti, alkotóval kapcsolatos és irodalomelméleti ismeretekre is. Értékelés: a maximálisan elérhető pontszám 40 pont: 25 a tartalom, 15 az előadásmód. Az általános százalékos értékeléssel pontosan kiszámítható az érdemjegy.

Történelem

A történelemvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli és a szóbeli vizsga az vizsgaszabályzat történelemvizsgáztatására vonatkozó utasításainak szellemében és formájában kéri számon a tanuló ismereteit, az adott tanév tananyagát figyelembe véve.

Az írásbeli vizsgarész egy rövid válaszokat igénylő részből és két röviden kifejtendő esszéből áll. A rövid választ igénylő kérdések topográfiai, kronológiai és fogalomhasználati kérdéseket tartalmaznak. A két esszé közül az egyiknek egyetemes történeti, a másiknak magyar történelmi témát kell felölelnie. Az esszék formája és értékelése megegyezik az általános iskola követelményei szerint történik. Az írásbeli vizsga időtartama 60 perc.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell húzni a tanulónak. A húzott tételekhez a tanuló forrásokat kap, amelyek felhasználásával kell kifejtenie a kapott tételt.

A vizsga pontjainak megoszlása:

Írásbeli vizsgarész: 60 pont, ebből a rövid választ igénylő feladatokkal 30 pontot, a kifejtendő feladatokkal $2 \times 15 = 30$ pontot lehet elérni. A szóbeli vizsgán elérhető pontszám 40 pont. Az összes elérhető pontszám 100 pont.

Idegen nyelv angol/német

Az idegen nyelvi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll.

Az írásbeli vizsga számon kéri a megfelelő tanév vagy tanévek tananyagát az általános iskola követelményei és feladattípusai szerint. Így az írásbeli vizsga a következő részekből áll: nyelvhelyesség és fogalmazás-szövegalkotás (esetleg ezek helyett olvasásértés és hallás utáni megértés). A tanuló – a fogalmazási feladat kivételével – nem használhat segédeszközt, a fogalmazási feladat megoldásakor szótár használata megengedett. Az írásbeli vizsga 60 perces, az elérhető pontszám 80 pont.

A szóbeli vizsga három részből áll: kötetlen beszélgetés meghatározott témában, egy szituáció eljátszása és képleírás. Mindhárom feladatot tételhúzás alapján kapja a vizsgázó. A szóbeli vizsgán 20 pontot lehet elérni.

Matematika

A matematikavizsga egy 60 perces feladatlap írásbeli megoldásából áll.

Az írásbeli feladatlap tartalmi jellemzői az alábbiak: legalább hat, de legföljebb hét feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti. A feladatok közül két feladat az alapfogalmak, definíciók, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, legalább négy (egy vagy több kérdésből álló) feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusait tartalmazza. Az utóbbi feladatok közül két feladat könnyebb (rutin feladatok), legalább két feladat pedig az összetettebb feladatok közül való.

Fizika

A vizsga egy 60 perces írásbeli és szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli és szóbeli vizsga öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti. A feladatok közül két feladat az alapfogalmak, törvényszerűségek, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, további három feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusait tartalmazza. Az utóbbi feladatok közül egy feladat könnyebb (rutin feladatok), két feladat pedig az összetettebb feladatok közül való.

Biológia

A vizsga egy 60 perces írásbeli és szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli és szóbeli vizsgára 60 pont adható.

Az írásbeli és szóbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév fejezeteinek legalább 75%-át érinti. Az írásbeli feladatsor megoldásával 60 pontot lehet elérni. A feladatok között szerepelnie kell az alábbi feladattípusoknak: ábraelemzés, rövid válaszos feladatok, feleletválasztós (teszt) feladatok.

Kémia

A kémiavizsga egy 60 perces írásbeli és szóbeli.

Az írásbeli és szóbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév fejezeteinek legalább 75%-át érinti. Az írásbeli feladatsor megoldásával 60 pontot lehet elérni. A feladatok között szerepelnie kell az alábbi feladattípusoknak: rövid kiegészítendő típusú feladatok, feleletválasztós (teszt) feladatok, legalább két számítási feladat.

Földrajz

A földrajzvizsga egy 60 perces írásbeli és szóbeli vizsgából áll. Az írásbeli és szóbeli vizsgára a teljes pontszám 50 pont.

Az írásbeli és szóbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti (általában fejezetenként két feladat félévi, egy feladat év végi számonkérés esetén).

A feladatok között tartalmilag három feladattípusnak feltétlenül szerepelnie kell: alapvető térképi-topográfiai ismereteket ellenőrző; alapfogalmakra, definíciókra vonatkozó; természeti és/vagy társadalmi-gazdasági jelenségekkel, folyamatokkal kapcsolatos egyszerű számítási feladat.

Testnevelés

A vizsga típusa: gyakorlati vizsga. A vizsga testnevelés tantárgyból teljes mértékben az évfolyamban az adott félévben/tanévben a tananyagban szereplő követelményeire épül. A tanulók a gyakorlati követelményeket mutatják be sportáganként. A gyakorlati vizsga sportágankénti bemutatásának teljes hossza 120 perc. A gyakorlati bemutatás a következő sportágakat tartalmazza: atlétika, torna, gimnasztika, labdajátékok közül választhatóan egy sportág a kézilabda, röplabda, kosárlabda, labdarúgás közül.

Ének-zene

Az ének-zene vizsga szóbeli vizsga, mely elméleti és gyakorlati részekre épül.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell egyet húznia a vizsgázónak, melyekből kettő a népdalelemzés, három a műzene-elemzés, illetve zenei fogalmak, míg a többi öt a különböző zenetörténeti korok témakörét öleli föl. Felelési idő maximum 15 perc, a kapható pontszám 40 pont.

A gyakorlati részben a vizsgázónak a tanult dalokból – egy maga által összeállított (legalább 10 népdalból vagy műdalból álló) listából – a vizsgabizottság választása alapján egy éneket el kell énekelnie. Az értékelés szempontjai: stílszerű előadásmód, dallami és ritmusbeli pontosság. A maximálisan elérhető pontszám 30 pont.

Digitális kultúra

A vizsga egy feladatlapon szereplő feladatok gyakorlati megoldásából áll. Időtartama 60 perc.

A gyakorlati feladatlapon tartalmi jellemzői az alábbiak:

Legalább két, de legfőljebb három (egyenként esetleg több részből álló) feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti. A feladatok közül egy feladat egy összetett problémamegoldást ellenőriz. A másik (vagy másik két) feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusaiból könnyebb feladat megoldását várja el (rutinfeladatok).

A következő segédeszközöket lehet használni a gyakorlati vizsgán: számítógép, vonalzó.

Vizuális kultúra A vizuális kultúra gyakorlati vizsgán hat tételből kell egyet húznia a vizsgázónak. A tételek 1 elméleti és egy gyakorlati feladatot tartalmaznak. A felkészülési idő 60 perc. A gyakorlati feladat egy egyszerű tanulmányrajz elkészítését kéri látvány alapján. A gyakorlati vizsgarészre a tanuló 60 pontot kaphat: 30 az elméleti kérdés megválaszolása. A gyakorlati vizsgához szükséges eszközök: A4-es rajzlap, puha grafit, körző, egy derékszögű és egy bármilyen vonalzó.

Környezetismeret 3.4.o.: A vizsga egy 45 perces feladatlapon írásbeli megoldásából áll.

Az írásbeli feladatlapon tartalmi jellemzői az alábbiak: legalább öt, de legfőljebb hat feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti. A feladatok közül két feladat az alapfogalmak, definíciók, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, legalább három (egy vagy több kérdésből álló) feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusait tartalmazza. Az utóbbi feladatok közül két feladat könnyebb (rutinfeladatok), legalább két feladat pedig az összetettebb feladatok közül való.

A vizsgák szabályai a pedagógiai program 1.13 pontja alatt is megtalálható.

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

1. Az iskolai létesítmények használatának szabályai tartalmazhatnak olyan megszorító előírásokat, melyek a házirendben nincsenek szabályozva. A létesítmények szabályait a létesítményvezetők készítik el, a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
2. Az iskola tornatermében, a tankonyhán, a számítástechnika- és technika termekben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
3. Az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el. Mentésül a tanuló a kötelezettség alól, ha az iskola területét veszélyhelyzet miatt kénytelen elhagyni.
4. A tanulók igénybe vehetik az iskola étkezőjét, amennyiben az étkezésre vonatkozó szabályokat betartják, és az arra kijelölt személynél a térítési díjat befizetik.
5. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral, rollerrel érkezzenek. A tanulóknak írásos szülői engedélyt kell bemutatniuk erről. A kerékpárokat/rollereket az arra rendszeresített helyen, tárolókban kell elhelyezni és biztonságosan lezárni. Az iskola területén tilos a kerékpározás/rollerezés.
6. Az iskola területén talált tárgyakat a titkársági irodán kell leadni, átvételére 60 napig lehet jelentkezni.
7. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos. Az iskola NEMDOHÁNYZÓ INTÉZMÉNY.

25. A tanulók ügyeinek kezelésével kapcsolatos szabályok

25.1 A mulasztások igazolása

- A szülő tanévenként 5 napot igazolhat gyermekének. A szülő által kért hosszabb ideig tartó hiányzást az igazgatóval engedélyeztetni kell. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által kiadott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Ez hivatalos formában történhet papíralapon vagy a KRÉTA naplóban. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatnia, vagy a KRÉTA naplóban megküldeni. A bemutatás elmulasztása esetén a hiányzást igazolatlanak kell tekinteni, függetlenül attól, hogy később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
- A szülő gyermeke hiányzását a KRÉTA naplóba belépés után az e-ügyintéző – ügyintézés indítása – tanulói mulasztás igazolása felületen is megteheti. Ott az igazolás típusánál ki kell választani a megfelelőt. Ott a szülői igazolást a gondviselői igazolásra kattintva teheti meg. Ezt kérjük értelem szerűen kitölteni.

- Szülői/gondviselői igazolásra minta található az iskola honlapján (www.balatonszabadisuli.hu), vagy papír alapon az osztályfőnöktől kérhető. Beküldhető a KRÉTA naplóba, vagy átadható személyesen az osztályfőnöknek.

SZÜLŐI/GONDISVÉLŐI IGAZOLÁS

Alulírott.....(szülő/gondviselő neve)
 igazolom, hogy gyermekem.....(diák neve, osztálya)
 20.....hó.....naptól 20.....hó.....napig
miatt hiányzott.....számú tanítási órától
 , 20.....hó.....nap

.....
 osztályfőnök aláírása

.....
 szülő/gondviselő aláírása

- A tanuló első igazolatlan órája után az iskola értesíteni a szülőt. A 10 igazolatlan órát az iskola jelenteni a családgondozónak és a jegyzőnek, a 30 igazolatlan órát Kormányhivatalnak és a családgondozónak, az 50 igazolatlan órát a Kormányhivatalnak, a jegyzőnek és a családgondozónak. 10 igazolatlan óra után az osztályfőnök felkeresi a szülőt a családgondozó segítségével.
- Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen.
- Ha a tanuló egy adott tantárgy óraszámának 30 %-ában hiányzik, akkor a tantárgyból nem osztályozható. (Osztályozó vizsgát tehet.)
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után 10 percen belül érkezik, későnek számít. A késések összeadódnak igazolatlan órává.
- Ha a tanuló megyei vagy ennél magasabb szintű tanulmányi, sport vagy egyéb versenyre készül, akkor a verseny napján és az azt megelőző egy tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással és utána 1 napig a tanítási órákon nem számon kérhető. A hiányzást az osztályfőnök a szaktanár jelentése alapján igazolja.
- Ha a tanuló előreláthatóan egy hetet meghaladóan fog hiányozni, akkor a szülőnek távolmaradási engedélyt kell kérnie az iskola igazgatójától. Az engedélyt az igazgató elutasíthatja, ha a kérelmet nem találja megalapozottnak és a távolmaradás veszélyezteti a minimumszint teljesítését.
- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.
- **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:**
 - a) a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
 - c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.
 - d) a tanuló tanulmányi, sport vagy egyéb versenyeken vesz részt
 - e) végzős diákok középiskolai nyíltnapra mennek, és onnan igazolást hoznak
- A hiányzást a KRÉTA naplóban minden esetben jelöljük.
- **Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:**
 - a) bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
 - b) rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).
- **A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja.** A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napról az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

25.2 A tanulók iskolakerülésére vonatkozó szabályok

A tanulói iskolakerüléssel kapcsolatos szabályozás az SZMSZ feladatköre. A 2012. évi CXX. törvényt módosította a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényt. A módosítás alapján a rendőrség intézkedési jogot kapott arra, hogy tanítási napon azokat a 14. életévüket még be nem töltött tanulókat, akik vagy nagykorú személy kísérete nélkül, vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési-oktatási intézményből a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti.

- A nevelési-oktatási intézménybe történő bekísérés előtt a rendőr egyeztetni köteles az intézménnyel.
- A Rendőrségről szóló törvény meghatározza azt, hogy mi tekinthető hitelt érdemlő igazolásnak:
 1. a nevelési-oktatási intézmény által kiállított írásbeli igazolás,
 2. a tanuló szülője vagy törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolás,
 3. orvosi igazolás.

25.3 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények

- **Megyei/országos/területi versenyek döntője utáni napon a tanulót megilletik az alábbi kedvezmények:** mentesül a szóban és írásban történő feleltetés alól
- **Egyéb esetekkel kapcsolatban** – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

25.4 A tanulói késések kezelési rendje

A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni. Ezek összeadódva igazolatlan/igazolt hiányzást eredményezhetnek.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus a KRÉTA e- naplóba bejegyzi. A mulasztott órák igazolását **az osztályfőnök** végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyetttel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

25.5 Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése a tanuló hiányzásával kapcsolatban

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

Tanköteles tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: a napló adatai révén a szülő értesítése
- tizedik igazolatlan óra előtt: a szülő iktatott postai levélben történő értesítése (gyermekjóléti szolgálat segítségével)
- a tizedik igazolatlan óra után: a lakóhely szerint illetékes jegyző, kormányhivatal értesítése (gyermekjóléti szolgálat segítségével)
- a harmincadik igazolatlan óra után: a szülő, gyermekjóléti szolgálat, kormányhivatal postai úton történő értesítése
- az ötvenedik igazolatlan óra után: a kormányhivatal, a jegyző, a gyermekjóléti szolgálat értesítése

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

26. A tanuló jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazásának elvei

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény
- szorgalom
- magatartás
- sportteljesítmény
- kulturális tevékenység
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan, annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként,
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret
- írásbeli dicséret

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt nyilvánosan történik.

- írásbeli dicséret: oklevél átadással és tájékoztatóba/bizonyítványba történő bejegyzéssel
- szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt, az

iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári szóbeli/ írásbeli dicséret
- napközis-nevelői szóbeli/ írásbeli dicséret
- osztályfőnöki szóbeli/ írásbeli dicséret
- igazgatói szóbeli/ írásbeli dicséret
- nevelőtestületi szóbeli/ írásbeli dicséret

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv, oklevél
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalom kirándulás, egyéb kulturális, sport, stb.

tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény pl. belépőjegy juttatás.

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

- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az **iskolai szintű** ünnepélyeken, megemlékezéseken, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, szaktanári írásbeli dicséretben részesülnek, vagy igazgatói szóbeli, írásbeli dicséretet kapnak.

A pedagógusaink által felkészített **iskolán kívüli** ünnepélyeken, megemlékezéseken, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók írásbeli igazgatói dicséretben részesülnek az osztályfőnökök és a szaktanárok javaslata alapján, vagy a tájékoztató füzetükbe vagy külön emléklapon.

Az iskolai dicséretet a félévi és év végi iskolagyűlésen kerülnek átadásra emléklapon.

Külsős szakemberek által felkészített iskolán kívüli ünnepélyeken, megemlékezéseken, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók az **iskolagyűlésen dicsérő oklevelet kapnak.**

Az **iskolai szintű és az iskolán kívüli** rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon, pályázatokon elért eredményeket az esemény után az iskola közössége előtt kihirdetjük.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

27. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Enyhébb köteleességszegés

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Az intézkedések formái:

- szaktanári szóbeli/írásbeli figyelmeztetés
- napközis-nevelői szóbeli/írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki szóbeli/írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói szóbeli/írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás

Az iskolai büntetés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

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

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatainál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleményének kikérését követően.

A szaktanárok szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak fegyelmező intézkedésként annak a tanulónak, akinek a magatartása, fegyelme a szaktanár óráin huzamosabb ideig nem kielégítő.

Vétkes és súlyos köteleességszegés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás eredményeképpen írásbeli határozattal lehet a fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

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

Tanköteles tanulóval szemben az e)–f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

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

a) A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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.

b) 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.

c) A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

d) 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.

28. Menzai étkezés

Intézményünkben konyha nem működik, az önkormányzat óvodájának konyháján főznek számunkra is. Szakorvosi igazolásra a diétás étrendet tudjuk biztosítani.

- Az étkeztetés igénybevétele az ellátást igénylő kérelmére történik. A kérelmet írásban az óvodai ételmezésvezetőjének kell benyújtani augusztusban. A kérelem egy tanévre szól, de hónap végével az új hónapra lemondható, vagy egyszeri étkezéstről háromszorira vagy fordítva módosítható.
- A menzai étkezés lemondása a szülő írásbeli kérelmére történik, melyet az ételmezésvezetőnek kell benyújtani.

29. Az étkezés rendje és az étkező használatának szabályai (Lásd az SZMSZ-ben is)

1. Órarendtől függően minden tanév elején elkészül az étkezőbe vonulók csoportbeosztása.
2. A kézmosást indulás előtt a csoport tagjai az iskolában elvégzik.
3. Kabátokat, táskákat az ebédlő öltözőjében kell elhelyezni.
4. Az étkezés önkiszolgáló rendszerben működik.
5. Az ebédet már befejező csoport visszaviszi a terítéket, összetakarítja a hulladékot.
6. Az utolsó csoport mindent leszed az asztalról a terítő kivételével.
7. A tanulók étkezésről való távolmaradásukat az ételmezésvezetőnél kell jelezni.
8. A felnőttek távolmaradásukat illetve ebédigényüket az ételmezésvezetőnek jelentik.
- 9.. A csak ebédelő tanulók az étkezőből távozhatnak haza.
10. A felsősök közül, akinek 5 órája van, és csak ebédel, elmehet az alsós osztályok valamelyikével.
De ezt minden gyerekkel személy szerint megbeszéljük.
11. Az előre meghatározott csoportokból csak alkalmanként, engedéllyel lehet másik csoportba átmenni.
12. Betegség vagy egyéb indokolt hiányzást az ételmezésvezetőnél kell jelezni.
13. Betegség után is az ételmezésvezetőnél kell jelezni, ha a gyermek étkezni kíván.

30. A térítési díj befizetése, visszafizetése (Lásd az SZMSZ-ben is)

1. A térítési díj befizetése az adott hónap 5-én vagy az azt követő munkanapon 12-16.30-ig, valamint a 10-ét követő munkanapon 7-13 óráig az ételmezésvezetőnél. Az időpont kijelölésében egyes esetekben a befizetési biztonság érdekében eltérhet az ételmezésvezető.
2. Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja. A tanuló kimaradása esetén a túlfizetésnél keletkezett díjat visszafizeti.

3. Az étkezés igénylése vagy lemondása minden hónap első napjától lehetséges.
4. A befizetés elmaradása esetén szóbeli, majd írásbeli felhívással (csekk) kérjük a szülőt a mulasztás rendezésére, 3 hónapon keresztül fennálló tartozás esetén hatósági eljárást kell kezdeményeznünk a jegyzőnél.
5. Az osztályfőnökök a díjfizetési időpontról a KRÉTA e-napló felületén, vagy zárt facebook csoportban értesítik a szülőt lehetőség szerint minimum 2 munkanappal a befizetés előtt.

31. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó- állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.
4. Szempont: tekintettel arra, hogy a szociálisan rászoruló családok ingyenes ellátásban részesülnek, a testület döntése értelmében a fennmaradó családok egyenlő mértékben részesüljenek belőle.

32. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket, a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a jogosult tanulók rendelkezésére bocsátani.
- A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik ki. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.
- Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket iskolaváltoztatás esetén a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak, ha tanulói jogviszonya iskolaváltással megszűnik, a jogviszony megszűnésekor,
- A kölcsönzött tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni a tanulói jogviszony fennállása alatt.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsöntankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatos kérdésekben a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével, az igazgató dönt. A kártérítés mérséklésére, illetve elengedésére akkor kerülhet sor, ha az értékcsökkenés a tanulónak fel nem róható okból következett be. A mérsékelt kártérítés összege - a megrongálódás körülményeitől függően - a tankönyv árának 25, illetve 50%-a lehet.

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

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben (pl. technika tantárgy, rajzóra keretében a tanulók által előállított termékek). Az iskola szaktanára a nevelőtestület egyetértésével dönthet úgy, hogy a tanuló által előállított terméket díjmentesen a tanulók rendelkezésére bocsájtja.

34. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Az iskolába tilos behozni azokat a magántulajdonú eszközöket, melyek a tanulmányi munkához nem szükségesek. Ilyenek: hang- és képlejátsszók, játékok és jogszabály által veszélyesnek minősített eszközök. Valamint a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet mellékletében felsorolt, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök. Ezek az eszközök a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján a „**tiltott tárgyak**” köre. Ezeknek birtoklása büntetendő. **A 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet melléklete szerint a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:**

- a) 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 tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- 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. **Használatában korlátozott tárgyak köre:** használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a foglalkozások, tanórák ideje – ideértve az intézményben töltött időt is – alatt a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. **A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:**

Tanítási idő alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a mobiltelefon egyéb multimédiás eszköz csak kikapcsolt állapotban lehet. Tanítási nap reggelén a mobiltelefont egyéb multimédiás eszköz (okosóra, tablet, laptop stb.) osztályonként összegyűjtjük és a titkárságon őrizzük a tanulók iskolában való tartózkodásának végéig. Amennyiben a tanuló nem adja le telefonját egyéb multimédiás eszközt (okosóra, tablet, laptop), és az a tanórán megszólal, és a tanítási idő alatt használja úgy a pedagógus figyelmezteti őt, illetve fegyelmező intézkedést kezdeményez. Az elvett készüléket a szülő kapja vissza. A tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap, ismétlődő esetben a következő fegyelmezési fokozatot. Ugyanez az eljárás érvényes minden esetben akkor is, ha az óra közti szünetekben, vagy délutáni foglalkozások időtartama előtt fordul elő ilyen esemény.

4. **A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:** a tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy (igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök) veszi át és tárolja az irodán visszaadásáig. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki, a tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a bekezdés szerinti személy részére.

5. **A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése:**

5.1 Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, *amelynek birtoklása büntetendő*, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

5.2 Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, *amely a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék*, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

- 6. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:** a tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (pl. mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Mobiltelefonnal vagy más eszközzel csak az érintettek hozzájárulása után készíthet a tanuló képet és/vagy hangfelvételt.
7. A tantermekben lévő elektromos eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.
 8. Az iskolában tilos engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
 9. Az iskola nem vállal felelősséget a tanuló azon tárgyaiért, melyek tanulmányai folytatásához nem szükségesek és behozatalukat jelen házirend tiltja.
 10. A pedagógusok telefonhasználatáról az igazgató rendelkezik. Amennyiben a munkájához szükséges, akkor használhatja.
 11. Amennyiben a tanuló e házirendben foglalt köteleseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi eljárás és fegyelmi büntetés kiszabásának módját jogszabály határozza meg. Büntetési fokozatokat lásd a fegyelmező intézkedéseknél.

35. Teendők tűz- és bombariadó esetén

1. A közintézményekre vonatkozó tűzvédelmi előírások értelmében szabályozni kell a tűz megelőzésre és tűzoltással kapcsolatos teendőket.
2. A hatékony tűz megelőzés érdekében évente tűzvédelmi oktatást és gyakorlatot kell tartani a dolgozóknak és a tanulóknak egyaránt.
3. Az iskola területén nyílt lánggal csak az arra feljogosított dolgozó végezhet munkát.
4. Az iskola NEMDOHÁNYZÓ INTÉZMÉNY.
5. Épületenként gondoskodni kell tűzoltó készülékek elhelyezéséről és azok működő-képességéről.
6. A menekülési útvonalakat mindig szabadon kell hagyni.
7. Tűz észlelésekor riasztást kell végrehajtani a rendelkezésre álló eszközökkel. Iskolánk esetében a csengő ötszöri megnyomásával (kiáltással) illetve telefonon a Tűzoltóság felé.
8. Az épületekben tartózkodó gyermekcsoportok a legrövidebb, de biztonságos menekülési útvonalon az őket felügyelő nevelő vezetésével vonulnak ki az épületből.
9. A tűzoltásban vagy az értékek mentésében, ha az nem jár sérülés veszélyével, bekapcsolódhatnak az iskola dolgozói és nagyobb tanulói is, amíg a szakmai segítség meg nem érkezik.
10. A tűz okának kiderítésére indított vizsgálatban valamennyi arra felkért dolgozó és tanuló köteles együttműködni.
11. Az iskolába érkező, robbantással fenyegető hívásokat, leveleket minden esetben komolyan kell venni.
12. A fenyegetés beérkezését azonnal jelenteni kell a Rendőrségnek és a jelentést vevő személy utasításainak megfelelően kell eljárni.
13. Az iskola épületéből pánik nélkül a - tűzriadónál ismertetett módon - biztonságos távolságra kell kivonulni.
14. A kikerülő hatóság rendelkezéseit maradéktalanul végre kell hajtani, a veszély elhárítása után indított vizsgálatban közre kell működni.

36. A Házirend Kiegészítő szabályzata a járványügyi helyzetben 2020-2021-es tanév

Intézményi protokoll a Covid-19 vírus járvány idejére

2020. szeptember 9-től visszavonásig érvényes

1. Az intézménybe való beléptetés

Reggel a jobboldali főbejárati ajtón 7-8 óráig, valamint a parkoló felőli kiskapun, illetve az 1. osztályosok az udvarukra nyíló kiskapun keresztül. A szülők gyermekeiket reggel csak a bejárati kiskapuig kísérik.

A későn érkezők a becsengetnek a titkárságra.

2. Az intézményből való távozás

A főbejáraton és a kiskapun át. A szülők gyermekeikre délután az iskola udvarán várakoznak.

3. Benntartózkodás

a. Kötelező a maszk viselése a felső tagozatos diákoknak, valamint az intézménybe érkező személyeknek az intézménybe lépéskor, ill. az épületben való mozgáskor. A tanórákon a maszk viselése nem kötelező. Szülők nem látogathatják az intézményt.

b. Minden szülő gyermekét illetően, és minden dolgozó köteles nyilatkozatot tenni a tünetmentességről

- c. Újra kell nyilatkozni a tünetmentességről, ha valaki betegség miatt hiányzott vagy betegszabadságon, ill. más okból hiányzott az iskolából.
- d. Az intézményben a bejáratoknál, a mellékhelyiségekben, a termekben elhelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező.
- e. Az a gyermek, tanuló, vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, vagy kórházi záró jelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

4. Az étkezés

- a. Kerülni kell a sorban állást, a tanulócsoportok keveredését.
- b. Tízóraiztatás után az ebédlőt ki kell takarítani.
- c. A menzadíj fizetése utalással történjen.

5. Az óráközi ügyelet

Az előírások betartása és betartatása mindenki számára elengedhetetlenül szükséges, ezért az óráközi szünetekben ügyeletes tanárok gondoskodnak a szabályok betartásáról.

6. A termék fertőtlenítése és szellőztetése a szünetekben

A termeket (asztalok, kilincsek, padok, székek, eszközök) fertőtlenítjük a központi intézkedési terv előírásai szerint.

Ennek biztosítása érdekében a 3 fő takarító munkarendje a következő: 2 fő 06:00-08.00 1 fő 8.00-10.00 1 fő 10.00-14.00 2 fő 14.00-18.00 3 fő 15.00-18.00 2 fő 18.00-19.00.

A szellőztetésre az órát tartó tanár figyel oda!

7. A testnevelés órákat szabadterén tartjuk.

8. A köszönéskor kerülni kell a testi kontaktust. (kézfogás, ölekezés, puszi)!

9. A szülői értekezletet online formában tartjuk.

10. Az írásbeli, papír alapú dolgozatokat a tanulók egyenként helyezték el a tanári asztalon. (elkerülve egymás dolgozatának érintését)

11. A betegség tüneteinek észlelésekor az érintett személy az orvosi szobában kerül elkülönítésre, egyúttal:

- a. az iskolaorvost értesítjük,
 b. az iskolaorvos kezdeményezi az érintett személy további ellátását,
 c. a szülő értesítésre kerül, de a tanuló a felügyeletet az iskolaorvos engedélyével hagyhatja el.

12. Úszás órák elmaradnak.

13. A bejáratnál és a folyosókon a maszk használatára piktogram figyelmeztet. 14. Megkérjük a szülőket, hogy gyermekük, ill. velük szoros kapcsolatban lévő személy betegség gyanúja, betegsége esetén tájékoztassa gyermekük osztályfőnökét vagy a titkárságot az alábbi módok egyikén:

- a. osztályfőnök által megadott elérhetőségen
 b. titkárság: tel.: 84-355-024 vagy E-mail: igazgato@balatonszabadisuli.hu

15. Az eljárásrend kihirdetésre kerül a kollégák számára, a diákok és a szülők számára az osztályfőnökök közvetítésével (honlap, KRÉTA).

Navrasics Endre
 Intézményvezető

SZÜLŐI NYILATKOZAT

Alulírott,..... (lakcím:

.....

....., telefonos elérhetőség:
) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem,

.....

(lakcím:.....; születési hely,
 idő:; anyja neve:

.....) az iskolai oktatásban részt vehet, mert fertőző
 betegségekben nem szenved.

A gyermekem nem észlelhető az alábbi tünetek:

- láz
- fáradékonyság és gyengeség
- légzési nehézségek
- **légszomj**
- száraz köhögés
- **hasmenés**

- **nyomásérzés, fájdalom a mellkasban**
- **fejfájás**
- **étvágytalanság**
- beszédképesség elvesztése, mozgásképtelenség
- torokfájás
- orrfolyás
- kötőhártya-gyulladás
- **fájdalomérzet**
- szaglás/ízlelés elvesztése
- **bőrkiütés**, vagy elszíneződés a lábujjakon, ujjakon

Kelt:

Szülő, gondviselő aláírás

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT

Alulírott,..... (lakcím:

....., telefonos elérhetőség:) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az iskolai oktatásban részt vehetek, mert nem észlelhetők rajtam az alábbi betegség tünetek:

- láz
- fáradékonyság és gyengeség
- légzési nehézségek
- **légszomj (súlyos tünet)**
- száraz köhögés
- **hasmenés**
- **nyomásérzés, fájdalom a mellkasban**
- **fejfájás**
- **étvágytalanság**
- beszédképesség elvesztése, mozgásképtelenség
- torokfájás
- orrfolyás
- kötőhártya-gyulladás
- **fájdalomérzet**
- szaglás/ízlelés elvesztése
- **bőrkiütés**, vagy elszíneződés a lábujjakon, ujjakon

Kelt:

Munkavállaló aláírása

37. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a ötödik-nyolcadik évfolyamos 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, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.
9. **A Házirend módosításra kerülhet Kormányrendelet megjelenése után.**

38. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

Nyilatkozat

A Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola Szülők Közössége Választmányának (SZKV) képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az SZKV elnöksége a Házirend módosítását 2024.08.30-i ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslatával egyetért.

Balatonszabadi, 2024.08.30.


SZKV elnöke

Nyilatkozat

A Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola Intézményi Tanácsa képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Intézményi Tanács elnöksége a Házirend módosítását 2024.08.30-i ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslatával egyetért.


Balatonszabadi, 2024.08.30.


Intézményi Tanács elnöke

Nyilatkozat

A Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2024.09.17-i ülésén megtárgyalta, a Pedagógiai Program módosítási javaslatát elfogadta.

Balatonszabadi, 2024.09.17.


diákönkormányzat diák vezetője


DÖK segítő nevelő

A Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola Házirendjének módosítását a nevelőtestület a 2024.08.30. napján elfogadta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti iv; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Balatonszabadi, 2024.08.30.




igazgató