

HÁZIREND

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



HATÁLYOS 2025.OKTÓBER 01-TŐL

Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola



Tartalom

1. AZ ISKOLA ALAPADATAI:	3
2. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK	3
2.1 A Házi rend jogi háttere	3
2.2 A Házi rend hatálya	4
2.3. A Házi rend, mint jogi norma	4
2.4. A házi rend feladata	5
2.5. A házi rend nyilvánosságra hozatala	5
2.6. A házi rend elfogadásának szabályai	6
2.7. A házi rend felülvizsgálata, módosítása	7
3. ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK	7
4. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	8
4.1. Tanulói jogok gyakorlása	8
Tanulói jogok érvényesítése az iskolában	12
Az egyéni munkarend (magántanulói jogviszony) létesítésének feltétele	13
4.2. A tanuló kötelessége	14
5. PEDAGÓGUS KÖTELESSÉGE ÉS JOGA	16
5.1. Általános eljárási szabályok	18
6. SZÜLŐ KÖTELESSÉGE ÉS JOGA	18
7. JUTALMAZÁS ÉS ELMARASZTALÁS	19
7.1. Jutalmazás	19
7.2. Elmarasztalás	22
8. AZ ISKOLAI MUNKAREND	26
8.1. A tanítás rendje	26
8.2. A szünetek rendje	28
8.3. A hetesek megbízatása	28
8.4. Ügyeleti munka	29
8.5. A tanulók tantárgy választásának és módosításának rendje	29
8.6. Tanulmányok alatti vizsgák rendje	30
8.7. Elektronikus napló használatának rendje	31
8.8. Reggeliztetés, ebédliztetés rendje:	31
8.9. Napközi rendje	32
8.10. Térítési díjak rendje	32
8.11. Iskola helyiségeinek, területének használata	32
8.12. Egyéb rendelkezések	33
8.13. Hiányzások, igazolások rendje	34
8.14. Tanórán kívüli, egyéb foglalkozások rendje	36
8.15. Öltözködés és értékek rendje	37
8.16. A tanulók szociális támogatásának lehetőségei	38
Étkezési térítési díjtámogatás	38
Egyéb támogatások	38
9. Legitimációs záradék	39
10. MELLÉKLETEK	40
10.1. A tornaterem és az öltözők házi rendje	40
10.2. Tanulószobai Házi rend	41
10.3. Napközis Házi rend	45

1. AZ ISKOLA ALAPADATAI:

Az intézmény neve:	Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola
Az intézmény székhelye, címe:	8066 Pusztavám, Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
Telefon:	06 22 577 027
E-mail:	titkarsag.iskola@pusztavam.hu
Az intézmény vezetője:	Sepsi Vicky igazgató
Az intézmény fenntartója:	Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Az intézmény OM-azonosítója:	203347

2. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

Bevezető

Jelen házirendet iskolánk diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény vezetője készítette el, s terjesztette elfogadásra a Szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített Házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, dolgozója és a szülőkre nézve kötelező.

2.1 A Házirend jogi háttere

- Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012 Kormány rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2012. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

- 245/2024. (VIII.8.) Korm.rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

A Házirend egyéb forrásai

- az intézmény korábbi házirendje
- az intézmény pedagógiai programja
- a nevelőtestület oktató-nevelő célkitűzései
- diákjogi charta
- SZMSZ

2.2 A Házirend hatálya

Személyi hatálya

A házirend vonatkozik minden iskolahasználóra, iskolába járó tanulóra, a tanulók szüleire, pedagógusokra, és iskolai alkalmazottakra.

Időbeli hatálya:

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

A házirendben foglalt szabályokat az elfogadását követő módosításig kell alkalmazni.

Területi hatálya:

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola teljes területére (épületek, udvarok), az ahhoz kapcsolódó területekre
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre
- az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényekre

2.3. A Házirend, mint jogi norma

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, melynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

A házirend a közoktatási törvény felhatalmazása alapján összeállított intézményi, iskolai belső jogi norma.

- Jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit
- Megalkotása a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rendben történik
- Nyilvános, minden érintett megismerheti
- A házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után (jogszerű szankció, büntetés jogszabály alapján)
- Rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslással lehet élni.

2.4. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését, a közösen elfogadott szabályok, belső jogi normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógia programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését (de nem az iskola munkájának rovására)

2.5. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend előírásai nyilvánosak.

Minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- tanári szobában
- igazgatói szobában
- osztályfőnököknél (elektronikusan)
- az iskola honlapján: <https://pusztavam-iskola.hu/>

A házirendből 1-1 példányt kapnak

- az intézmény vezetői
- a Szülői Munkaközösség vezetője (elektronikusan)
- beiratkozáskor a szülők, elektronikus formában (e-mail)
- az iskola fenntartója
- irattár

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásait minden osztályfőnöknek ismertetnie kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal
- szülői értekezleten a szülőkkel
- diák önkormányzati gyűlésen a képviselőkkel

2.6. A házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét a diákönkormányzat véleménynyilvánítása mellett az iskola igazgatója készíti el.

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyezteti, összesíti.

Az iskola igazgatója, a tantestület, a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A tervezetet véleményezi az SZMK és a diákönkormányzat vezetősége, majd a Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

Ha véleményezési jog gyakorló (SZMK, diákönkormányzat) közül bármelyikük nem ért egyet a Házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor véleményüket ki kell fejteniük.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 9 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére. (3 fő tantestületből, 3 fő fenntartó részéről, 3 fő a DÖK v. SZMK részéről)

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind véleményezési jog gyakorlását.

(A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, véleményezési gyakorlók részéről a diákönkormányzat képviselője írja alá.)

A házirendet a fenntartó hagyja jóvá, írásban, 30 napon belül fenntartói jóváhagyó nyilatkozat keretében.

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

A jogszabályok évközi változásairól az igazgató tájékoztatja a diákokat és a szülőket.

2.7. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha:

- jogszabályi változások következnek be
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, SZMK együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév 30. napjáig javasolhatja (nem kötelező jellegű):

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- az SZMK,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

3. ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja:

- hogy az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, s ápolja annak hagyományait
- az iskola használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokat, normákat
- tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

4. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

4.1. Tanulói jogok gyakorlása

Tanulók jogai

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulónak joga, hogy intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét és szabadidős tevékenységét az étkezési lehetőség biztosításával, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.

A gyermek a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanulói jogviszonnyal összefüggő jogok és kötelességek alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztásáért a szülő felelős.

A tanuló joga, hogy hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Az első tanítási napon az osztályfőnök a Házirend ismertetése során teszi ezt meg a továbbiakban, a Házirend a kifüggesztett helyeken olvasható.

A tanuló joga, hogy részére a nevelés-oktatás során tájékoztatást nyújtsanak, az ismeretek közlése történjék tárgyilagosan, többoldalúan.

A tanuló joga, hogy kulturált formában tájékozódjon személyével, tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettel kapcsolatosan.

A tanulás és az iskolában végzett munka a diák személyes felelőssége, melyet értékelni a tanárnak joga és kötelessége. A szülőnek joga ezen értékelést megismerni, a tanár pedig jogosult a szülő értesítését kezdeményezni.

Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, pedagógusok közül, melynek szabályait a Pedagógiai Program részletesen tartalmazza.
- A helyi tantervben rögzített óraterv tartalmazza a szabadon választható órakeret tantárgyi felhasználását. A helyi tanterv választásáról az első

évfolyamra beiratkozó tanuló szülei beiratkozáskor, az iskola további tanulónak szülei minden év május 20-ig „Szülői nyilatkozatban” döntenek. További tudnivalók lásd Pedagógiai Programban.

- Részt vegyen az iskolai tanulókörösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. Érdeklődési körének megfelelően válasszon a foglalkozások, szakkörök közül. A tanuló e lehetőségekről az évnyitón, valamint a tanév első napjaiban a szaktanárokon, osztályfőnökön keresztül értesül. A tanuló írásban (a szülő beleegyezésével) a felelős tanároknál jelentkezhet a választható foglalkozásokra. A jelentkezés 1 tanévre szól.
- Részt vegyen diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- A tanuló joga az iskola létesítményeit, eszközeit szervezett formában felügyelettel rendeltetés szerűen, a nyitva tartáshoz igazodva használni (könyvtári szolgáltatás, szakkörök, sportkörök, DÖK foglalkozás, osztályközösségek programjai esetén).
- Személyiségi jogait, így etnikai, nemzeti, nemzetiségi jogainak figyelembevételével személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára. E jogának gyakorlásában nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját, társai, az intézmény alkalmazottai testi épségét.
- Vallási és világnézeti meggyőződése szerint hit- és vallásoktatásban, erkölcstanoktatásban részesüljön. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és erkölcstan oktatást szervezhetnek. A hitoktató az iskolával együttműködve tanévkezdéskor meghatározott órarend szerint szervezi az oktatást oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát. A hit- és erkölcstan-oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, egy tanévre szól.
- A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek joga, hogy integrált nevelésben, oktatásban részesüljön. Az illetékes szakértői bizottság által meghatározott fejlesztési területek fejlesztése meghatározott heti óraszámú foglalkozásokon történik. Részére differenciált fejlesztést nyújt az iskola. A fejlesztő foglalkozásokhoz fejlesztési tervet készít a pedagógus, és évente 1 alkalommal rögzíti a fejlesztés eredményét.

- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló joga hogy, fejlesztő foglalkozáson vegyen részt. A szakértői bizottság vizsgálata után a szülő és az iskola írásban értesül a vizsgálat eredményéről, a fejlesztendő területekről. A fejlesztő foglalkozások iskolai nevelés keretei között valósulnak meg. A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítheti az értékelés alól vagy érdemjegyekkel történő értékelés helyett szöveges értékelés alkalmazható. Részletes leírása a Pedagógiai Programban olvasható.

A tanuló joga, hogy

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban részesüljön
- életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, melyet írásban meghatározott formanyomtatványon kérhet. Szükség szerint az iskola igazgatójától, az osztályfőnöktől, ill. a gyermekjóléti szolgálat szakemberétől kérhet nyomtatványt.
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A tanuló szülei írásban kérelmezik az igazgatótól, melyet 15 napon belül az igazgató elbírál, majd írásban tájékoztatja a vizsga várható helyéről és időpontjáról a tanuló szüleit.
- kérje átvételét másik nevelési, oktatási intézménybe. A kérelmet írásban teheti meg a tanuló szülei az iskola igazgatója felé, melyre 15 napon belül érdemi választ kapnak.
- napközi otthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség halasztására, illetve részletekben történő fizetésére. Kedvezményes étkezésben a törvény által biztosított módon részesülhet a tanuló. Az erre való jogosultságot a tanévkezdés napjáig a szülőnek a törvényben meghatározott dokumentumok fénymásolatával igazolnia kell, valamint felmérőlapon írásban köteles jelezni (szülői aláírással) tanévkezdéskor, illetve évközben hónapfordulókor. A napközis, illetve a tanulószobai igények lemondásának módja: írásban, az e-Kréta felületen történik.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

- kötelező iskolaorvosi vizsgálat – évente 1 alkalommal, a páros évfolyamok tanulói
- fogászati szűrővizsgálat – évente 1 alkalommal, teljes tanulói kör
- gyógytestnevelésre szoruló tanulók szűrővizsgálata – minden év május 15-ig
- iskola védőnői szűrővizsgálat – évente több alkalommal, szükség esetén

A tanulók szülei a vizsgálatokról, az ellátásról 7 nappal előbb előzetes felvilágosítást kapnak írásban. A hiányzó tanulókat az egészségügyi szolgálat nyilvántartja. Azon tanulók számára, akik a szűrővizsgálaton nem vesznek részt, az iskola tanórát biztosít.

A gyermekorvosi, védőnői vizsgálatokról a szülők a vizsgálatok előtt hozzájáruló nyilatkozatot töltenek ki.

Az iskola-egészségügyi szűrővizsgálatok idejére a tanulócsoportok részére pedagógus felügyeletet biztosítunk. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, illetve gyermekjóléti szolgálat és a védőnő tartja a kapcsolatot az egészségügyi szervek és az iskola között. A családvédelmi szolgálat pedagógus alkalmazottjának elérhetősége az Egészségházban, valamint heti 1 alkalommal kiírás szerint az iskolában lehetséges.

A tanuló joga, hogy

- kérdést intézzen pedagógusaihoz, osztályfőnökéhez, intézmény vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz és tanulmányát érintő, az iskolával kapcsolatos ügyekben, s arra legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon. Kérdését a pedagógussal személyesen vagy előre egyeztetett időpontban teheti meg.
- véleményt mondjon az emberi méltóság tiszteletben tartásával, az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát. Véleményét kifejtheti: osztályfőnöki órán, DÖK ülésen, Diákparlament keretében.

A tanuló véleményét nyilváníthatja:

- osztálytársai magatartás és szorgalom jegyeinek elbírálásában
- a tanulók kitüntetésének, jutalmazásának és büntetésének felterjesztése előtt
- a szakkörök jellegének meghatározásakor
- az osztályrendezvények megszervezése előtt
- a hetesek és ügyeletések munkájának megítélése során
- iskolai programokról, rendezvényekről

- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben. Javaslatát elmondhatja osztályfőnöki órán, DÖK ülésen. Arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy az iskola igazgatójától
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- a tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ kapjon. Ezekben az ügyekben szaktanárhoz, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz és az iskola fórumaihoz fordulhat szóban és írásban egyaránt. Szóbeli kérdésekre lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül választ kell adni, írásban benyújtott kérdésre 15 napon belül kell választ adni. A tanuló ugyanígy kérhet tájékoztatást az őt megillető jogokról is. Az érdemi választ a tanuló (vagy szülője) – indokolt esetben – írásban is kérheti.
- a tanulónak joga van az iskola életét érintő eseményekről tájékoztatást kapni. Tájékoztatást kaphat szóban minden pedagógustól, írásban minden eseményről a programot megelőzően minimum 3 nappal.
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- a tanulók és a szülők jogainak érvényesítése viszont nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben (fegyelmező) intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.

Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

Érdekegyeztetés, érdekképviselés, DÖK joggyakorlatának rendje

A tanulók minden tanév első napján az osztályfőnöki óra keretében tájékoztatást kapnak a tanulói jogok érvényesítéséről. Ezen kívül szükség esetén év közben osztályfőnöki órákon kaphat lehetőségeiről felvilágosítást a tanuló.

A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.

Az intézmény a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére jogorvoslati fórumrendszert működtet: az iskolavezetés kéthetente 1 órában a DÖK rendelkezésére áll. (kérdés, véleménynyilvánítás, javaslattétel, egyetértés)

A tanuló jogainak megsértése esetén eljárást indíthat.

Írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető), s arról írásban kell értesítenie a tanulót.

Szóban a tanuló jogainak megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot. Elmondhatja sérelmeit hetente osztályfőnöki órán, negyedévente diákönkormányzati ülésen, DÖK fórumon.

Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diák önkormányzati SZMSZ tartalmazza.

Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az egyéni munkarend (magántanulói jogviszony) létesítésének feltétele

A tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

A köznevelési intézményekben tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet. A kérelem benyújtásának a módjáról az Oktatási Hivatal honlapján tájékozódhat a szülő: https://www.oktatas.hu/kozneveles/egyeni_tanuloi_munkarend

4.2. A tanuló kötelessége

- Minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A tankötelezettség a tanuló 16 életévének betöltéséig tart.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- A tanórákon, választott foglalkozásokon a megjelenés kötelező.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá az általános iskolában a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

A tanuló kötelessége, hogy:

- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, és tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
- Tanítóit, tanárait ne tegezze.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Etikusan viselkedjen, így a pedagógusokról, a diáktársakról az iskola belső életét érintő kérdésekről, problémákról nyilvános helyeken és fórumokon (utca, buszmegálló, közösségi oldalak) nem tárgyalhat.
- A tanulók első találkozásukkor a napszaknak megfelelő módon köszöntik az iskola dolgozóit. Az osztályterembe lépő nevelő vagy más felnőtt köszöntése a napszaknak megfelelően, hangosan történik.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával.
- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát, órán, ünnepélyeken ne rágózzon.
- Az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltság és ízléses, életkorának megfelelő, szélsőségektől mentes legyen, iskolai ünnepélyen viseljen ünnepi ruhát és iskolai nyakkendőt.
- Óvja az iskola létesítményeit, berendezéseit, ne firkáljon a padra, vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg az erre vonatkozó törvények szerint.

- Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartsa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Tanórán viselkedjen fegyelmezetten, figyeljen, törekedjen a megismert viselkedési normák betartására.
- Képességeinek megfelelően, aktívan részt vegyen a tanórai munkában.
- Ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezze, s várja meg, míg erre az engedélyt megkapja.
- Tanórán helyét csak tanára engedélyével hagyhatja el.
- A tanítási órák és szünetek alatt a mobiltelefon használata nem engedélyezett. Az alsó tagozatos tanuló számára nem engedélyezett a mobiltelefon vagy egyéb digitális, infokommunikációs eszköz behozatala az iskolába, kivételt képeznek olyan különleges helyzetek, melyeket a szülő előre egyeztetett az iskola vezetőjével. A felső tagozatos tanuló a mobiltelefonját az első órán leadja a tanárának, aki egy erre a célra elkülönült dobozba teszi a mobiltelefont, mely a tanári szobában erre a célra kialakított szekrényben lesz tárolva. Az utolsó tanóra után a szaktanár visszaadja a tanulóknak az mobiltelefonjukat. A tanuló az egyéb digitális, infokommunikációs eszközt, mint pld. okosóra, tablet stb. kikapcsolt állapotban a táskájában tarthatja. Engedély nélküli használat esetén köteles a pedagógusnak átadni mobiltelefonját, tabletjét (kiteszi a tanári asztalra), amelyet a nap végén a pedagógus ad vissza. Az iskola nem vállal semmilyen jellegű anyagi felelősséget a digitális eszközökért.
- A tanítási óra után a tanulók elpakolnak, rendbe teszik a termet, kiszedik a szemetet, ha szükséges felrakják a székeket, majd rendben kivonulnak az osztályból. Tanteremváltás esetén a váltást követően lerakják felszerelésüket, és elhagyják a termet.
- Hiányzás esetén a tananyagot és házi feladatot megkérdezni, a tananyagot pótolni. Hosszabb betegség esetén köteles a szaktanárral egyeztetni a pótlás ütemezését, határidejét.
- Az iskola épülete között a tanulók – baleset megelőzési okokból – csak zárt rendben, nevelői felügyelettel közlekedhetnek, továbbá az iskola területét tanítási idő alatt csak nevelői vagy szülői felügyelettel hagyhatják el.

- A tanórákon, a választott foglalkozásokon és a szervezett iskolai programokon való megjelenés kötelező, a hiányzásokat igazolni kell.
- Megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Az aulában, valamint a folyosón tilos a futkározás és fogócskázás.

5. PEDAGÓGUS KÖTELESSÉGE ÉS JOGA

A pedagógus alapvető feladata a tanulók nevelése, oktatása.

A kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Kötelessége különösen, hogy:

- gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat, előmozdítsa a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, azok betartására, egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat
- a szülőt rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést
- a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját szakszerűen megtervezve végezze
- érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát

- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse
- aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket
- megőrizze a hivatali titkot
- az iskola érdekeit szem előtt tartani, az iskola belső életével, a szülőkkel, a diákokkal kapcsolatos ügyeket, hivatali titokként kezelni, melyet semmilyen nyilvános helyen és fórumon (közösségi oldalakon) nem tárgyalhat meg
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson
- a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival
- a pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal továbbképzésben részt vegyen

A pedagógust megilleti az a jog, hogy

- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék
- a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza
- megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket
- saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket, tanulót
- hozzájusson, a munkájához szükséges ismeretkehez, intézményi és fenntartói információkhoz
- részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa
- az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket
- az oktatási jogok biztosához forduljon

- egyes könyvtárakat, muzeális intézményeket kiállító termeket, színházat pedagógus igazolvánnyal látogassa
- pedagógus munkakörben gyermek- és ifjúságvédelmi felelős munkakörben a munkáltató pedagógus igazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél.

5.1. Általános eljárási szabályok

Az iskola és a tanár a diák oktatásában, szakmai képzésében és nevelésében módszertani felelősséget visel, ezeket másra nem ruházhatja át. E felelősség azonban nem csorbíthatja a szülőknek a neveléshez való elsődleges jogát, és nem csökkenti ebből adódó felelősségét sem.

6. SZÜLŐ KÖTELESSÉGE ÉS JOGA

A szülő joga, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését
- mindezek érdekében a szülők tájékoztatást kapnak írásban a következő tanév munkájához szükséges könyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez
- tiszteletben tartsa az iskola, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, nemzeti és hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermeke részére vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

A szülő joga, hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Beiratkozáskor átadott házirend minden évfolyam első szülői értekezletén felolvasott házirend.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- kezdeményezze szülői szervezet, létrehozását, és annak munkájában részt vegyen
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- a nevelési- oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- személyesen vagy képviselői útján – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- az iskola által küldött dokumentumokat, értesítéseket a szülő 3 napon belül köteles aláírásával igazolni, visszaküldeni.

7. JUTALMAZÁS ÉS ELMARASZTALÁS

7.1. Jutalmazás

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mértén folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben, jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás történhet szóban és írásban.

Az iskolai jutalmazás formái tanév közben:

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

Jutalmazás formái tanév közben:

Napközis nevelői dicséret:

- foglalkozásokon való aktív, példamutató teljesítményért

Tanítói, szaktanári dicséret:

- tanórákon való aktív, kimagasló teljesítményért
- helyi, saját szervezésű versenyeken elért I-III. helyezéért (kivéve osztályszinten megrendezett versenyek)
- tanulók számára kiírt pályázaton való kiemelkedő teljesítményért (kivéve helyi pályázatok)
- országos, régiós, megyei, tankerületi (járási) versenyen való részvételért

A harmadik tanítói/szaktanári/napközis nevelői dicséret utáni alkalommal osztályfőnöki dicséretben részesül a tanuló.

Osztályfőnöki dicséret

- faluszintű rendezvényeken nyújtott kiemelkedő teljesítményért
- régiós – járási versenyeken elért II-III. helyezéért

A harmadik osztályfőnöki dicséret utáni alkalommal igazgatói dicséretben részesül a tanuló.

Igazgatói dicséret

- régiós - járási versenyeken elért I. helyezés
- megyei versenyeken elért I-V. helyezéért
- országos verseny: IV-X. helyezés

A harmadik igazgatói dicséret utáni alkalommal nevelőtestületi dicséretben részesül a tanuló.

Nevelőtestületi dicséret

- országos versenyen elért I-III. helyezés

Az iskolai jutalmazás formái tanév végén:

- kitűnő minősítést kap az a tanuló, aki
 - példás magatartású és szorgalmú
 - jó magatartású és példás szorgalmú
 - az 1. évfolyamon „kiválóan teljesített” értékelést kapott
 - a további évfolyamok esetén tanulmányi munkájában minden tantárgyból „jeles” minősítést kapott

Jutalmazás: oklevél és könyvjutalom vagy egyéb ajándék

- jeles minősítést kap az a tanuló, aki
 - példás magatartású és szorgalmú
 - jó magatartású és példás szorgalmú
 - az 1. évfolyamon „jól teljesített” értékelést kapott
 - a további évfolyamok esetén tanulmányi munkájában legfeljebb kettő „jó” minősítés szerepelt.

Jutalmazás: oklevél

- Az „Év tanulója” címet kapja, az a felső tagozatos tanuló, akinek egész évi érdemjegyei a legmagasabb átlagot adják.

Jutalmazás: oklevél és könyvjutalom vagy egyéb ajándék

Döntés: nevelőtestület

- A nyelvvizsgán legalább A/2-es szintet elérő tanuló a tanév végén könyvjutalomban részesül.

- Az „Év sportolója” cím adható, annak a felső tagozatos tanulónak, aki sportversenyeken való részvételével kimagasló teljesítményt ért el.

Jutalmazás: oklevél és könyvjutalom vagy egyéb ajándék

Döntés: nevelőtestület

- A „legszorgalmasabb tanuló” címet kapja az a felső tagozatos diák, aki a félévi értesítőhöz képest a legtöbbet javított tanulmányi átlagán, de legalább 0,5-et javított.

Jutalmazás: oklevél és könyvjutalom vagy egyéb ajándék

Döntés: nevelőtestület

- A 8. évfolyamon végzett tanulók jutalmazása
 - 8 évfolyamon keresztül kitűnő tanulmányi eredményt ért el
 - több éven át szakkörökben, énekkarban, sportkörben kimagaslóan teljesítő
 - osztály és iskolaközösségért legtöbbet dolgozó
 - német nemzetiségi hagyományápolás terén, illetve német nyelvi versenyeken kimagaslóan teljesítő
 - több éven át a diákönkormányzat munkáját kiemelkedően segítő diákok

Jutalmazás: könyv vagy egyéb ajándék

Döntés: nevelőtestület

- A 8. évfolyamon végzett tanulók szülei között jutalmazásra kerülnek azok a szülők, akik több éven keresztül támogatták iskolánkat.

Jutalom: értéktárgy, könyv vagy egyéb ajándék

Döntés: nevelőtestület

A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő dönt. A jutalmazási formák kihirdetésre kerülnek – jellegüktől függően – az iskola közösségei előtt

- osztályközösség, iskolaközösség előtt
- ünnepélyeken, ballagáskor, évzáró ünnepélyen
- iskolánk honlapján

A tanév folyamán kapott írásbeli dicséretet az e-naplóba bekerülnek.

7.2. Elmarasztalás

A tanuló elmarasztalásban, szóbeli, írásbeli figyelmeztetésben részesül kötelességeinek elmulasztása, a felnőttekkel, a gyermekekkel szemben tanúsított udvariatlan, tisztetlenség, az emberi méltóságot bántó viselkedése, agresszív megnyilvánulása miatt, továbbá, ha a házirendben foglalt szabályok ellen vét.

Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik. Kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amiktől indokolt esetben el lehet térni. Írásbeli büntetésen kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívül választható foglalkozásokról, rendezvényekről.

A fegyelmező intézkedés formái:

- nevelői figyelmeztetés szóban/írásban
- ügyeletes tanári figyelmeztetés szóban/írásban
- napközis nevelői figyelmeztetés szóban/írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés írásban
- tantestületi figyelmeztetés írásban

- Szaktanári, ügyeletes tanári figyelmeztetésben részesül az a tanuló, aki tanórákon vagy szünetekben vét az ide vonatkozó házirend előírásai ellen.

- Napközis nevelői figyelmeztetésben részesül az a tanuló, aki magatartásával, cselekedeteivel rossz példát mutat társainak, rontja csoportja iskolán belüli hírnevét.

A harmadik szaktanári/napközis nevelői figyelmeztetés utáni alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

- Osztályfőnöki figyelmeztetés formájában részesül az a tanuló, aki cselekedetével, magatartásával rossz példát mutat osztálytársainak, társai testi épségét veszélyezteti, rontja osztálya iskolán belüli hírnevét.

A harmadik osztályfőnöki figyelmeztetés utáni alkalommal igazgatói figyelmeztetésben részesül a tanuló.

- Igazgatói figyelmeztetés valamelyik formájában részesül az a tanuló, aki cselekedeteivel vét az erkölcsi normák ellen, és ezzel csorbítja az iskola hírnevét.

Szaktanári figyelmeztetés adható:

- A felszerelés rendszeres hiányáért
- Felnőttekkel és társakkal szembeni tiszteletlen viselkedésért
- A házi feladat többszöri elmulasztásáért, tantárgyanként egyéni elbírálás
- Tanóra rendjének zavarásáért
- Társai tanórai munkájának akadályozásáért
- Házirend megszegéséért
- Ebédlőben tanúsított kulturálatlan viselkedésért
- Önként vállalt munka hanyag végzésért
- Társaival és a felnőttekkel szembeni káromkodásért

Osztályfőnöki figyelmeztetés adható:

- Házi rend megszegésért
- Verekedésért, durva magatartásért
- Szándékos rongálásért
- Mobiltelefon engedély nélküli használatáért
- Az órán használt / használandó technikai és szemléltető eszközök rongálásért
- Online oktatás alatti helytelen magatartásért

Igazgatói figyelmeztetés adható:

- A fent felsorolt valamennyi esetben, ha az elkövetett vétség súlyossága azt megkívánja
- Tiltott sajtótermékek birtoklásáért
- Okirat hamisításért

Fegyelmi eljárás indul:

- Pirotechnikai eszközök birtoklásáért, használatáért
- Egészségre káros szerek (dohány, szeszesital, drog) birtoklásáért, fogyasztásáért
- Fegyvernek és fegyvernek minősülő tárgy birtoklásáért

A dicséreték és elmarasztalások beszámításának szempontjai

1. A tárgyhó során kapott dicséreteket és elmarasztalásokat a havi magatartás és szorgalom értékelésénél figyelembe vesszük.
2. A dicséreték, illetve az elmarasztalások általában egy érdemjegyet változtatnak a tanuló magatartásának és szorgalmának megítélésénél. Kivéve, ha magatartás/szorgalom ellen jelentős kifogás merül fel.
3. A magatartás és szorgalom érdemjegyek között legfeljebb két fokozat különbség lehetséges.
4. Magatartás és szorgalom értékelésekor, az osztályfőnök által javasolt jegyet a nevelőtestület hagyja jóvá. Vitás esetben a végső érdemjegyről a többség dönt – az elhangzottak mérlegelése alapján.
5. Osztályfőnöki figyelmeztetést kapott tanuló magatartása változó.
6. Igazgatói figyelmeztetést kapott tanuló magatartása rossz.

7. A dicsérek és elmarasztalások beszámítása mindig a havi értékelésbe történik, félévi, illetve az év végi értékeléskor nem vesszük még egyszer figyelembe.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8. AZ ISKOLAI MUNKAREND

Az iskola munkarendje:

Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig 7.00-17:00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

Idegen személy (volt diák is) az épületben csak az ügyeletes nevelő vagy iskolavezetés engedélyével tartózkodhat!

Bármely, az iskolával nem jogviszonyban lévő személyt, mindenki, aki észleli köteles az intézmény vezetőjéhez kísérni.

8.1. A tanítás rendje

- Tanítási idő alatt az iskola területét a tanulók csak nevelői engedéllyel hagyhatják el.
- A tanulóknak tanítás előtt 7.00 - 7.50 között a tanítás helyére meg kell érkezni. A kis iskolában tanuló diák 7.20-ig a nagy iskolában a kijelölt helyen várakozik.
- A tanítás előtti gyülekezés helye: az osztály, a szakterem, illetve a szakterem előtti hely vagy az aula.
- A szülők a gyermekeiket az iskolába bekísérhetik, valamint a tanítás végén is várhatják őket. A szülők törekedjenek arra, hogy az épületben töltött várakozási idő a lehető legrövidebb legyen. A szülők tanítási órán csak a pedagógus engedélyével tartózkodhatnak.
- Nyílt tanítási napon az osztályban tanulók szülei, hozzátartozói tartózkodhatnak a tanítási órán úgy, hogy jelenlétükkel az óra menetét a lehető legkevésbé befolyásolják.

A tanítási órák ideje: 8:00 órai kezdés előtti órák 40 perc, 8:00 órai kezdés utáni órák: 45 perc

Az iskolában a tanítási órák rendje az alábbiak szerint alakul:

0. óra	7:15 órától	7:55 óráig	5 perc szünet
1. óra	8.00 órától	8.45 óráig	20 perc szünet
2. óra	9.05 órától	9.50 óráig	10 perc szünet
3. óra	10.00 órától	10.45 óráig	10 perc szünet
4. óra	10.55 órától	11.40 óráig	10 perc szünet
5. óra	11.50 órától	12.35 óráig	5 perc szünet
6. óra	12.40 órától	13.25 óráig	5 perc szünet
7. óra	13.30 órától	14.15 óráig	

- Amennyiben az órarendi beosztás lehetővé teszi, úgy a tanítás 8:00 órakor kezdődik, amennyiben nem teszi lehetővé, úgy az első óra 45 perccel korábban, azaz 7:15 órakor kezdődik. Ez osztályonként és naponként eltérő lehet.
- A tanítás kezdetét jelző csengetés után a tanulóknak az osztályterem vagy szaktanterem előtt, illetve a számukra kijelölt helyen kell sorakozniuk, és ott fegyelmezetten várniuk a tanárt. A bevonulás mindenkor nevelői kísérettel történik.
- A tanítási óra kezdetét jelző csengetésre az osztályok – amennyiben az udvaron tartózkodnak – a főépület bejárata előtt sorakoznak, és az ügyeletes nevelő utasítása szerint, zárt rendben, fegyelmezetten az órára kijelölt tanterembe vonulnak.
- A tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik. (Mindaddig állva maradnak, amíg a nevelő engedélyt nem ad a leülésre.)
- Az ülésrendet az osztályfőnök vagy a szaktanár szakmai szempontok figyelembe vételével alakítja ki.
- Egy tanítási napon az osztályközösség maximum 2 témazáró dolgozatot írhat. A 2 témazáró dolgozat mellett aznap nem íratható dolgozat. Témazáró dolgozat nélkül legfeljebb 2 dolgozat íratható. A szóbeli felelést helyettesítő röpdolgozat a napi tananyagot számon kérő írásbeli kötelezettség, korlátozás nélkül íratható, akár témazáró dolgozat mellett is. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.
- A témazáró dolgozat időpontját a tanár köteles 1 héttel előbb bejelenteni a tanulóknak. Több tantárgy ütközésekor a szaktanárok szóban egyeztetnek a várható időpontokról.
- Az írásbeli számonkéréseket a szaktanár 2 héten belül (10 munkanap) köteles értékelni, az érdemjegyeket ismertetni, a javított munkát a tanuló számára megtekinthetővé tenni, illetve fogadó órán vagy nyílt nap alkalmával lehetőséget adni, hogy a szülők is megnézhessék a kijavított felméréseket. A

tanár betegsége vagy hivatalos elfoglaltsága esetén a dolgozatok kiosztása a tanár visszatérése után egy héttel történik. Késedelmes kiosztás esetén a diák választhat, hogy elfogadja-e az így kapott jegyet.

- Sikertelen, elégtelen érdemjeggyel értékelt írásbeli vagy szóbeli feleletét javíthatja a tanuló.
- Minden órát, testnevelés órákat is, úgy kell befejezni, hogy utána a szünet elegendő legyen az étkezésre, teremváltásra.
- Rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör. Élhet vele az igazgató, ha adott tárgyból az éves órakeret nem megfelelő, vagy pl. bombariadó miatt elmaradt órák pótlása szükséges.
- Rendkívüli tanítás szervezése akkor történik, ha a tanítás valamilyen okból elmarad, és a tanítási napot pótolni kell. Elrendelése az iskola vezetőjének feladata.

8.2. A szünetek rendje

- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére
- Az 1. óra előtti, valamint az első és második szünetben étkezés céljából az étkező tanulók a tanteremben maradhatnak, és a helyükön ülve étkeznek.
- A tízóraiás kivételével a szünetekben csak a hetesek tartózkodhatnak az osztályokban.

8.3. A hetesek megbízatása

Osztályonként 2 tanuló heti váltásban hetes teendőket lát el, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az e-anplóban fel kell tüntetni.

A hetesek feladataikat a tanítási idő előtt 10 perccel kezdik meg.

A hetesek feladatai az alábbiak:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)
- a szünetben a terem kiszellőztetik
- szükség esetén megöntözik a teremben lévő virágokat
- a szünetben a tanulókat a folyosóra vagy az udvarra kiküldik
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- őrzik a társaik osztályteremben maradt ruháit, felszereléseit

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatónak
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, segédkeznek a tanárnak, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedik a szemetet, ha szükséges a tanítás végén felrakatják társaikkal a padokra a székeket, stb.)
- az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének, a házi feladat megletének ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke- és felszerelés-felelős, pontozó, térképfelelős, szertáros stb.)
- a tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvényekért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségek nevét az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A felelősök munkáját az osztályfőnökök, szaktanárok értékelik

8.4. Ügyeleti munka

Az iskola épületében pedagógus felügyeletet biztosítunk. A főépületben tanítási napokon 7.00 órától, a kis épületben 7.20 perctől látnak el a pedagógusok felügyeletet. Az ügyeleti munka a 6. óráig tart.

A tanítási órák között szünetekben – rossz idő esetén - az iskola folyosóján és aulában, jó idő esetén, a belső udvaron illetve az iskola udvarán látnak el ügyeleti munkát pedagógusok.

Beosztásuk a folyosón megtalálható.

8.5. A tanulók tantárgy választásának és módosításának rendje

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, tanórákról, amelyekből a tanulók a következő tanévben választhatnak.

A választási lehetőségekről az érintett tanulók, illetve szüleik részére készített írásos tájékoztatóból értesülhetnek. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését írásban (a nemleges választ is). Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. Ha a tanulót

kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamba lépést illetően úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A tantárgyválasztás módosítására – indokolt esetben – az igazgató adhat engedélyt.

Iskolánkban a tanuló angol nyelvet 5-8. évfolyamon, valamint a hit-és erkölcsan illetve erkölcsan tantárgyak közül választhat.

8.6. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az osztályozó-, javító-, pótló-, alkalmassági és különbözeti vizsgákat a jogszabályi előírások szerint szervezi az iskola.

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- nevelőtestület engedélyező döntése alapján, ha a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időnél többet mulasztott.

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A vizsgát megelőzően egy hónappal ki kell jelölni a vizsga időpontját. A tanulónak (szülő aláírásával) a vizsgára írásban kell jelentkeznie. A vizsgázót írásban kell tájékoztatni a vizsga időpontjáról.

Az osztályozó vizsga követelményeinek minden esetben meg kell egyeznie az adott évfolyam és az adott fogyatékoságtípus számára készült kerettanterv ismeretanyagával, de a tanuló értékelése során figyelembe kell venni a tanuló sajátos képességrendszerét, szorgalmát is.

- Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
 - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
 - A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15 – 31. között terjedő időszakban tehet.

- 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 kérelmére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésre adott válaszait értékelni kell.
- Különbözeti vizsgát a tanuló akkor tehet, ha más iskolából érkezik és az intézményünket kijelölő szakértői bizottság arra szóban vagy írásban javaslatot tett. Különbözeti vizsgát a szülő írásbeli kérelmére a kérelem beérkezését követő 15. és 45. nap között lehet szervezni, a különbözeti vizsga megkezdésének engedélyezését és a vizsga eredményét az igazgató határozatban rögzíti.

8.7. Elektronikus napló használatának rendje

2018. szeptember 1-től került iskolánkba bevezetésre az e-napló, mely a következő linken érhető el: <https://pusztavam.e-kreta.hu>

Az osztályfőnök generál belépési kódot a szülő / gondviselő részére, ill. a tanuló részére. Más jogosultsággal rendelkezik a gondviselő és a szülő. A szülő nem adhatja ki hozzáférését a tanulónak.

8.8. Reggeliztetés, ebédtetés rendje:

8:45-9:05 közötti nagy szünetben az érintett tanulók zárt rendben vonulnak, majd reggeliznek az óvodai étkező helyiségben.

11.50 - 14.00 óra között napközis és tanulószobai csoportbeosztás szerint zárt rendben vonulnak, majd ebédelnek az óvodai étkezőben a tanulók.

- Az étkezőben a tanulók csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak.
- Az étkezőben kulturáltan, a higiénés szabályok betartásával étkeznek a tanulók.
- Az étkezőből ételt, italt kihozni tilos.
- Az étkezőt tisztán, szükség esetén megterítve hagyhatják el a tanulók, miután erre a kísérő pedagógustól engedélyt kapnak.

- A menzás tanuló hazamehet, az iskolába visszatérő tanulók a csoporttal, zárt rendben, a közlekedési szabályok betartásával, pedagógus kísérettel érkeznek vissza az iskolába.
- Az iskola és az étkező közötti közlekedés során valamint az étkezőben a házirend szabályait be kell tartani.

8.9. Napközi rendje

A napközis tanulók az utolsó óra után jelentkeznek napközis nevelőjüknel, aki a tanóra végén a terem előtt, vagy az udvaron várja a diákokat és a továbbiakban a napközire vonatkozó munkarend (napközis házirend) szerint töltik a délutánt.

8.10. Térítési díjak rendje

Térítési díjak megállapítása

Az intézmény által szervezett tanórán kívüli foglalkozások a tanulók részére térítésmentesek.

Nem az intézmény által szervezett, külső szakember által vezetett foglalkozások térítési díját a szervező állapítja meg, melynek összegéről írásban tájékoztatja a szülőket, tanulókat.

Étkezési térítési díjak:

A térítési díj megállapítása a törvényi előírások alapján, a konyhát és éttermet üzemeltető vállalkozó által történik. Az étkeztetések lemondásával kapcsolatos határidőket szintén a vállalkozó határozza meg.

8.11. Iskola helyiségeinek, területének használata

Az iskola bármely helyiségét, létesítményét használó vagy bérbevevő személy köteles azt rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, használja az ott elhelyezett tanulást segítő eszközöket.

A szertárak, zárt termek a szaktanár irányítása alá tartoznak.

Az alábbi szaktermek használatához a szaktanár vagy felelős engedélye szükséges:

- könyvtár
- tornaterem
- technika terem
- számítástechnikai terem

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógus felügyeletével használhatják!

A könyvtár nyitva tartását és működési rendjét a könyvtári SZMSZ szabályozza.

Tornaterem: tanórai és sportfoglalkozásokon tanári felügyelet mellett használható. Tornaterem házirendje részletesen szabályozza egész napos használatát.

Vagyonvédelmi szempontból az iskola egyes szaktantermeit (könyvtár, számítástechnika terem, technika terem, az interaktív táblával felszerelt tantermek) rendszeresen zárjuk.

Az iskola helyiségeit osztályrendezvényekre igazgatói engedéllyel lehet igénybe venni. A táncos osztály – és iskolai rendezvények 20 óránál tovább nem tarthatók. A rendezvény szervezője felel a házirend betartásáért.

Az iskola egész területén és a szervezett iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, alkohol és drogfogyasztás.

Az iskola területére semmilyen járművel nem szabad behajtani. Kivétel: rakomány szállítása.

Az intézmény helyiségei, ha azok nem akadályozzák az oktatást, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. Az erre vonatkozó szabályokat az SZMSZ tartalmazza.

8.12. Egyéb rendelkezések

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön és felszereléseken túl más dolgokat csak azzal a feltétellel hozhatnak magukkal, ha az a tanítási órák rendjét, a tanulás-tanítási folyamatot nem zavarja. Az előbbiekből következően ilyen tárgyakat a tanítási órán a tanuló nem vehet elő, azokkal nem foglalkozhat. Jelentősebb értékű tárgyak (készpénz, bankkártya, mobiltelefon, okosóra, tablet, ékszerek, stb.), biztonságáért az iskola felelősséget nem vállal.

Ékszerek, órák viselése testnevelés órákon balesetvédelmi okokból nem lehetséges. Megőrzésre le kell adnia a testnevelő tanárnak az óra kezdete előtt.

A telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket a tanuló köteles a tanítási nap kezdetén az első tanórát tartó pedagógusnak átadni, melyet a tanítási nap végén az utolsó tanórát tartó pedagógustól, vagy a tanáriban lévő pedagógustól visszakapja. A tanítás nélküli foglalkozásokon, ünnepségeken, versenyeken is ki kell kapcsolni, azt a táskában kell tartani.

Az iskolába és az iskola által szervezett programokra önmagára és másokra veszélyes tárgyakat (175/2003. (X.28.) Korm.rendelet alapján), az egészségre káros anyagokat és fegyverek minősülő tárgyakat behozni tilos.

Kés, szűrő-vágó egyéb tárgyak, lőfegyverek, petárdák, robbanószerkezetek behozatala szigorúan tilos, a szabály megszegése súlyos fegyelemsértésnek minősül.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában az iskolán belül, akkor a pedagógus vagy a nevelést-oktatás közvetlenül segítő alkalmazott jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó stb.) tilos az iskolába hozni iskolai programokra elvinni.

Mobiltelefonnal vagy más eszközzel a tanítási órákról, tanórán kívüli foglalkozásokról hang- és videofelvételt készíteni mind a tanulóknak, mind a pedagógusoknak tilos.

Ez alól kivételt képez intézményi vagy falusi rendezvény, ahol a pedagógus felvételt készíthet a tanulókról, amennyiben a tanuló gondviselői ehhez hozzájárultak.

Az iskola területén, iskolai rendezvényeken tilos rágózni, tökmagot, napraforgó magot enni.

A kerékpárt, rollert az iskola területén csak tolni lehet. Tárolni csak a kerékpártárolóban vagy az arra kijelölt helyen lehet. Menzai étkeztetéshez a tanulók – baleset megelőzési okokból – zárt rendben vonulnak. Kerékpárjukat, rollert nem vihetik. A kerékpárok, roller biztonságáért felelősséget nem vállal az iskola. Gépjárművet, motorkerékpárt az iskola területére hozni tilos!

8.13. Hiányzások, igazolások rendje

A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (e-Krétába beírt) kérésére: az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.

A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással az e-Kréta rendszerben igazolni kell. A tanórán

kívüli foglalkozásról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló igazgatói jogkörrel a foglalkozásról kizárható.

A szülő egy tanévben legfeljebb félévente három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást a szülő az e-Kréta felületén jelezze.

A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét.

A tanuló 1 héten belül köteles hiányzását az osztályfőnökének igazolni.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.

Ha a gyermek távolmaradását időre nem igazolják, mulasztása igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt szóban értesíteni a mulasztásról és annak következményeire felhívja a figyelmét.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel közösen jár el, indokolt esetben kezdeményezik a kapcsolat felvételét a Gyermekjóléti Szolgálattal, valamint szabálysértési eljárást a tankötelezettség megszegése miatt.

Az igazolatlan mulasztások jogkövetkezményei:

- 1 igazolatlan óra: szülő értesítése e-Kréta rendszeren keresztül
- 10 igazolatlan óra: s járási gyámhivatal, a Gyermekjóléti Szolgálat, a kormányhivatal és a szülő ismételt értesítése
- 30 igazolatlan óra járási gyámhivatal, a megyei kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat ismételt értesítése
- 50 igazolatlan óra: járási gyámhivatal és a kormányhivatal értesítése.

Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg együttesen a 250 tanítási órát, igazolatlan 30 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, ezért a tanítási év végén nem minősíthető kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, teljesítménye nem minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 órát, évfolyamismétlésre kötelezhető a nevelőtestület döntése alapján.

A tanórára történő késések percben, minden alkalommal a naplóban regisztrálni kell és 45 percenként 1 igazolatlan órának minősíteni.
Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

8.14. Tanórán kívüli, egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett lehetőségek szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, amelyre a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel érkezhet meg a tanuló.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, szakkörök, zeneoktatás, hittan, énekkar, sportkör, korrepetálás, könyvtár, tanulmányi kirándulás, színház, mozi látogatások, iskolai rendezvények, versenyek, egyéb.

Minden, az előbbieken felsorolt iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógus vagy az igazgató által megbízott személy részvételével szervezhető és bonyolítható.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek, az év elején kiadott formanyomtatványon. A jelentkezés önkéntes – kivéve a korrepetálás, felzárkóztató foglalkozások, egyéni foglalkozások. Ezekre a foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Így ezeken a tanuló részvétele kötelező.

Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyét a lehetőségekhez és kérésekhez igazodva a szaktanár és az iskolavezetés határozza meg.

A tanórán kívüli foglalkozásokról, ünnepélyekről való távolmaradásokat is igazolni kell a Kréta felületén. Az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus vagy egyéb foglalkozást vezető felnőtt személy felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén. A foglalkozásra otthonról visszajövő tanulók a foglalkozásra maximum 10 perccel előbb jelenhet meg az iskola épületében. A kijelölt terem előtt fegyelmezetten várakoznak a pedagógus megérkezéséig. Azok a tanulók, akik nem vesznek

igénybe délutáni foglalkozást, a tanítási idő végeztével nem tartózkodhatnak az iskola területén.

A tanuló által előállított termék vagyoni jogának szabályozása

Az iskola által szervezett programokon a tanulók által előállított termékek (rajzok, festmények, grafika, szobor) elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosítja. Az így előállított termékek az iskola tulajdonát képezik. Esetleges értékesítés során a tanuló joga, hogy az általa hozzáadott értékkel arányos mértékű áron (a termék előállításának költségét számítja fel az iskola) jusson hozzá a termékhez. A tanulót (az SZMSZ-ben meghatározott mértékű) díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

8.15. Öltözködés és értékek rendje

- A tanulók az iskolában átlagos, nem szélsőséges, életkoruknak megfelelő (hajfestés, körömfestés nélkül), tiszta öltözetben jelenjenek meg. Az öltözködés és a hajviselet célszerűen illeszkedjen az iskolai munkához. Az öltözködés feleljen meg a baleset megelőzési elvárásoknak.

- Nemzeti és iskolai ünnepségeken kötelező az ünnepi viselet, iskolai nyakkendő. Javasolt öltözet lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, illetve fiúknak sötét hosszú nadrág, fehér ing. Az ünnepi öltözködés a következő alkalmakra vannak előírva:

- tanévnnyitó
- tanévzáró és ballagás
- október 23.
- karácsony
- március 15.

8.16. A tanulók szociális támogatásának lehetőségei

Étkezési térítési díjtámogatás

A tanulók családjuk anyagi helyzetétől függően a szülők kérelmére kedvezményes étkezésben (50 % - 100 %) részesülhetnek. A kérelmet az iskola titkárnál kell benyújtani, a törvényi előírásoknak megfelelően:

50% térítési díjkedvezményben részesül a 3 vagy többgyermekes családban élő, illetve a tartósan beteg gyermek.

100% térítési díjkedvezményben részesül az a tanuló, akinek szülője vagy törvényes képviselője rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül vagy gyermeke sajátos nevelési igényű tanuló. A kérelemhez a szükséges igazolásokat az iskola titkárságára kell benyújtani. Erről bővebb tájékoztatás az iskolatitkári irodán kérhető, illetve írásban a Szülői nyilatkozatok begyűjtésekor tájékoztatja az iskola a szülőket.

Tankönyvellátás

Biztosítjuk minden tanulónak alanyi jogon az ingyenes tankönyvellátást. A tanulók az első tanítási napon vehetik át a tankönyveiket az osztályfőnöktől.

Egyéb támogatások

Az iskola a Gyermek és ifjúságvédelmi felelős és az Önkormányzat segítségét kérve közbenjár a tanuló egyéb támogatásában pl. táborozás, osztálykirándulás.

9. Legitimációs záradék

A Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjét, valamint annak mellékleteit a diákönkormányzat megismerte, véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

Kelt, Pusztavám, 2025. szeptember 17.

Máhr Olívia

Máhr Olívia

diákönkormányzat diákelnöke

Kocsis Barbara

Kocsis Barbara

diákönkormányzat tanárelnöke

A Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjét, valamint annak mellékleteit a szülői munkaközösség megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt, Pusztavám, 2025. szeptember 22.

Ungerné Fél Irén

Ungerné Fél Irén

Szülői munkaközösség választmányának elnöke

A Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjét, valamint annak mellékleteit az intézmény nevelőtestülete 2025. év szeptember hó 15. napján tartott határozatképes ülésén egyhangúlag elfogadta.

Róth Eszter

Róth Eszter

jegyzőkönyvvezető



Sepsi Vicky

Sepsi Vicky

igazgató

Ujjné Kordkovics Judit

Ujjné Kordkovics Judit

hitelesítő

Kalmár Katalin

Kalmár Katalin

hitelesítő

A hatályba lépés időpontja: 2025. október 01.

10. MELLÉKLETEK

10.1.A tornaterem és az öltözők házirendje

A tornateremben tanári, edzői vagy oktatói engedély nélkül tartózkodni tilos!

- Utcai cipőben a tornaterembe lépni tilos!
- Élelmiszerrel, itallal a tornateremben tartózkodni tilos!
- A testnevelés órákra és edzésekre megfelelő sportruházat szükséges. (Váltócipő, sportolásra alkalmas alsó-és felsőruházat, amely a balesetmentes mozgást lehetővé teszi.) Az udvari órákra az időjárásnak megfelelően tréningruha, esetleg sapka, sál, kesztyű szükséges!
- A testnevelés órákon a tanulón semmiféle olyan ékszer nem lehet, amely balesetveszélyes helyzetet teremthet (nyaklánc, óra, karkötő, gyűrű, lógós fülbevaló...)
- Az órákon rágózni, cukorkát, nyalókat szopogatni tilos!
- A frizurának a sportoláshoz alkalmasnak kell lennie! (Kötelező a hosszú haj eltűzése, copfba kötése!)
- Részleges illetve állandó felmentést csak orvosi igazolás bemutatása ellenében tudunk elfogadni!
- Szülő a testnevelés óra alól egy félévben maximum háromszor kérheti a tanuló felmentését.
- A testnevelés órák elején minden tanulónak kötelező a bemelegítésben részt vennie, ezért aki ezt elmulasztja (késik az óra elejéről), nem vehet részt a további munkában!
- Felszerelés hiánya esetén a tanuló vét a házirend ellen, ezért felelősségre vonható!
- A tanórák és foglalkozások után a szertárak zárása az órát vagy foglalkozást tartó személy kötelessége és felelőssége! Amennyiben ezt elmulasztják, és bármi eltűnik az iskola nem vonható felelősségre!
- Az öltözőkben történő károkozásért az ott tartózkodó tanulók vonhatók felelősségre!
- Az iskola szertárából sportszer kölcsönözhető a szabadidő eltöltéséhez, azonban ilyen esetekben a tanulók saját felelősségükre sportolnak, itt felügyelő tanárt az iskola biztosítani nem tud!

- A kikölcsönzött sportszert a tanulóknak vissza kell hozni a megbeszélt időpontban! Amennyiben megrongálják, vagy elveszítik, az árát meg kell téríteniük!
- Az edzéseken, iskolai mérkőzéseken a részvétel mindazok számára kötelező, akik erre jelentkeztek, igazolás bemutatása kötelező hiányzás esetén!
- Amennyiben egy tanuló sportköri foglalkozásra jár és a testnevelő úgy ítéli meg, hogy a tanuló az iskolát eredményesen képviselhetné valamely sportágban, kötelezheti a mérkőzéseken, versenyeken való részvételre!
- Amennyiben egy tanuló a mérkőzésre, versenyre jelentkezett és ott nem jelenik meg, elfogadható indok nélkül felelősségre vonható!
- A mérkőzéseken a tanulók az iskolát képviselik, ezért a nem megfelelő magatartás fegyelmi következményekkel jár. (Más iskolában történő rongálás, mérkőzéseken élvezeti szerek által befolyásoltan való megjelenés, durva sportszerűtlen magatartás...)
- A testnevelés órákon, edzéseken történt sérüléseket azonnal jelenteni kell, akkor is, ha nem tűnik komolynak és a testnevelő esetleg nem veszi észre!

10.2.Tanulósobai Házirend

Jelen tanulósobai házirend a Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola házirendjének szerves része.

A tanulósobára való jelentkezés módja, szabályai

- A tanulósobai foglalkozásra jelentkezni minden tanév elején külön nyomtatványon lehet.
- A szülők az adott tanévet megelőzően írásban nyilatkoznak, igénybe kívánják-e venni a tanulósobai szolgáltatást.
- Tanév közbeni beiratkozás csak akkor lehetséges, ha az intézmény a megemelkedett tanulólétszám mellett is garantálni tudja a minőségi ellátást.
- Az írásbeli nyilatkozat a gyermek és a szülő számára egyaránt kötelező érvényű, a foglalkozásról való távolmaradást a szülőnek ugyanúgy igazolnia kell, mint a tanítási órákról való távolmaradást. (A betegséget, az egész napos hiányzást elegendő egyszer igazolni.)
- A tanulóknak szeptember 15-ig jelezni kell a délutáni elfoglaltságait a nevelőnek (szakkör, iskolán kívüli tevékenység).

- A tanuló napirendjében bekövetkező változásokat a szülőnek írásban kell jeleznie a nevelőnek.

A tanulószoba rendje

- A tanulószobai foglalkozások a hét minden tanítási napján folynak 13:45 - 16:00 óráig.
- A napközi kezdési ideje: 13:45 óra, befejezésének időpontja: 16:00 óra
- Az intézmény erre az időszakra pedagógusi felügyeletet biztosít, így segítve a tanulók felkészülését a tanítási órákra.
- A különórákra (zene, nyelv, stb.), szakkörökre, azok megkezdése előtt 5 perccel lehet indulni. Amennyiben az órát adó pedagógus nem érkezik meg, a tanuló köteles visszatérni a csoportba.

A foglalkozások időbeosztása

- A tanulószobai foglalkozás 13:45 órakor kezdődik.
- A foglalkozáson részt vevő tanulók kezdésre a kijelölt tanteremben tartózkodnak illetve az iskolaudvaron a nevelővel, a tanulók órarendjéhez igazodva 13-14 óráig tanári felügyelettel szabadfoglalkozás, játék, levegőzés biztosított a diákok számára.
- A megkezdett foglalkozást csak indokolt esetben lehet megzavarni.
- A tanulószobai foglalkozás 16:00 óráig tart.

A foglalkozások minősége

- A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók a pedagógus segítségével készítik el, elsősorban írásbeli feladataikat, majd a szóbelit (amennyiben a tanulói idő engedi).
- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus a szaktanárok segítségével szervezi a tanulók munkáját, érdeklődik a napi feladatokról, jelzi a szaktanárok felé a felmerülő problémákat.
- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus figyelembe veszi a rá bízott tanulók esetleges tanulási nehézségeit, tanácsaival igyekszik megkönnyíteni a tanulók önálló tanulását, illetve tanuláshoz módszertani segítséget nyújt a tanulóknak.

A tanulószobát vezető pedagógus kötelességei

- Legkésőbb 13:45 órakor megjelenik a tanulószobai foglalkozás megtartására kijelölt tanteremben.
- 16:00 óráig szakszerű segítséggel és a tanulás folyamatának megszervezésével járul hozzá a tanulók minél sikeresebb munkavégzéséhez.
- A tanulók feladatait osztályfokra és tantárgyakra lebontva feljegyzi a tanulószobai naplóba.
- Amennyiben szükséges, tanulási tanácsokat ad a tanulóknak.
- Lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrzi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignálja vagy láttamozza.
- A tanulókat az uzsonnaszünetben felügyeli.
- Hetente megválasztja a csoport leckeifelelőseit.
- Ügyel arra, hogy a tanulók foglalkozás helyszínét 16:00 órakor rendezett állapotban hagyják el.
- Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a rá bízott gyermekek szüleivel.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az adott osztályok vezetőivel.
- Tiszteletben tartja a felügyeletére bízott gyermekek személyiségi jogait.

A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanulók kötelességei

- A foglalkozásokon pontosan jelenjen meg.
- A foglalkozásokon úgy végzi feladatait, hogy a társait ne korlátozza a munkavégzésben.
- A mobiltelefon és a médialejátszók használatára a tanórai szabályok érvényesek.
- Feladatait a képességeihez és a kapott segítséghez mérten a lehető legjobb minőségben végzi el.
- A tanulószobai foglalkozásra használt termet rendezetten hagyja el a foglalkozás végén.
- Hiányzás esetén igazolását a hiányzást követő foglalkozáson bemutatja. (Ez alól kivételt képez az egész napos hiányzás, melynek igazolási rendjét az intézmény Házirendje rögzíti.)
- Tiszteletben tartja csoporttársai és a tanulószobát vezető pedagógus személyi jogait.

A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanuló jogai

- A tanulók joga, hogy a kapott feladatokat segítség igénybevételével végezze el.
- A tanulók joga, hogy feladatait nyugodt körülmények között végezhesse el.
- A tanulók joga, hogy szükség esetén a tanulószobai foglalkozást végző pedagógustól segítséget kérjen.
- A tanulók joga, hogy a foglalkozás megkezdését követően senki ne zavarja meg őket a feladatvégzésben.
- A tanuló joga, hogy a Tanulószobai Házirendben meghatározott időpontban pihenjen.

A tanulószobai foglalkozásról való távozás rendje:

- A tanulószobai foglalkozásról a tanuló indokolt esetben szülői engedéllyel korábban távozhat.
- A tanuló a korábbi távozást úgy szervezze meg, hogy azzal a többi gyermek tanulását ne zavarja, őket a tanulás folyamatából ne zökkentse ki.
- Ha a szülői kérés miatt a gyermek nem végezte el a feladatait, úgy azok befejezéséért a szülő a felelős.

A szakköri munka és a tanulószobai foglalkozások összehangolása:

- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt kezdődik, akkor a tanuló gondoskodjon arról, hogy a felszerelése a szakkör megkezdése előtt a tanulószobai foglalkozásra kijelölt helyiségbe kerüljön.
- A szakkör után csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül kapcsolódjon be a munkába.
- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése után kezdődik, a szakkörre távozó tanuló csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül hagyja el a termet.
- Az iskolai szakkörökön részt vevő tanulók elfoglaltságait a tanulószobai foglalkozást vezető pedagógus a tanulószobai naplóban rögzíti, figyelmezteti a tanulókat a szakkörök kezdési időpontjaira.
- A szakköri munka miatt el nem végzett feladatokat a gyermek köteles otthon pótolni!

- A Tanulósobai Házirendet a szolgáltatást igénybe vevő szülők szülői értekezleten megismerték, véleményüket a szülői értekezlet forgatókönyvéhez mellékelt jelenléti íven rögzítették.

A Tanulósobai Házirendet a Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola tantestülete 2023. november 08-án elfogadta, intézményi házirendjének mellékleteként csatolta.

Jelen Tanulósobai Házirend 2023. november 08-tól érvényes.

10.3. Napközis Házirend

A napközi otthon célja, hogy az általános iskolai tanításon kívüli időben – meghatározott napszakban – a család, nevelő munkájára építve, gondoskodjék a gyermek nevelését elősegítő hasznos sokirányú foglalkoztatásáról.

Törvényi háttér

A közoktatási törvény 11. §-a szerint a napközi otthonba valamennyi jelentkező tanulót köteles az intézmény felvenni.

Túljelentkezés esetén előnyben kell részesíteni azokat a tanulókat, akiknek:

- védelembe vett
- mindkét szülője dolgozik,
- veszélyeztetett, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül

A napközibe való jelentkezés módja

Minden tanév elején lehet jelentkezni a napközis ellátásra a következő tanévre, minden olyan gyermeknek, aki az adott tanévben a tanulmányait intézményünk 1-4. osztályának valamelyikében kezdi meg. Ezt a jelentkezést a szülő kizárólag írásban teheti meg.

A tanév közben is lehet jelentkezni, amennyiben az indokolt.

A szülőknek a beiratkozás alkalmával meg kell adniuk telefonos elérhetőségüket. A gyermek jelenlétét érintő bármely változást – pl.: kiiratkozás, alkalmi eltávozás stb. – minden esetben írásban kell jelezni.

A délutáni foglalkozásról való kiiratkozás módja:

Kizárólag írásban az adott hónap elsejétől lehetséges.

A napközi fő feladatai

- A napközi otthon sokoldalúan járuljon hozzá az iskolában folyó értelmi nevelés feladatainak megoldásához.
- Biztosítsa a tanulók számára az iskolai feladatokra való naponkénti nyugodt és eredményes felkészülés lehetőségét.
- Az általános iskola nevelőtestületének közreműködésével adjon hatható segítséget a tanulóknak a tanulmányi munkában való előrehaladáshoz, a tanulmányi színvonal emeléséhez.
- A napközi otthon, jelentős nevelő munkát is végez. Hozzájárul a helyes étkezési, higiéniai szokások, a napirend kialakításához és megalapozáshoz, elősegíti a társas kapcsolatok, a közösségi élet kialakulását.

A napközi otthoni nevelőmunka foglalkozási rendszere:

- Tanulás
- Kulturális foglalkozások
- Kézműves foglalkozások
- Játék
- Sport
- Séta
- Kirándulás
- Szabadfoglalkozás

Az iskolai napközi otthoni nevelőmunka tervezése szerves része az általános iskolai nevelőmunka tervezésének.

A napközis csoport munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik.

Napirend

11.40-től a tanulás kezdetéig a tanulók felügyelete biztosított.

13.45-15.00-ig: Tanulási idő, a védett tanulás elveinek megfelelően

Tanulási idő alatt a szülő gyermekét elkérheti úgy, hogy a tanóra rendjét ezzel nem zavarja.

A fennmaradó időben szóbeli házi feladat tanulása, az elkészített feladatok mennyiségi ellenőrzése, a terem tisztán hagyása, rendrakás, szemétszedés.

Hiányzások

- A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Az igazolás módja megegyezik a tanítási órákról történő hiányzások igazolásával.
- A napközis tanulóknak a 16:00-ig tartó felügyelet alól csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelme alapján engedélyezhető alkalmi eltávozás vagy előre tervezett távolmaradás. Kivétel ez alól az intézményi kereteken belül rendezett programokon való részvétel, pl.: gyógytorna, szakkör, sportkör, edzés, tanulmányi- és sportversenyek.
- Rendkívüli esetben – a szülő írásbeli kérésének hiányában - a tanuló eltávozására a tagintézmény-vezető adhat engedélyt.
- Abban az esetben, amikor engedéllyel távol marad a tanuló a napköziből és bármilyen váratlan esemény, baleset következik be, a szülőnek értesítenie kell erről az iskolát.

Amit be kell tartanod – Szabályok a napköziben

Ebédlőben való tartózkodás:

- Az ebédlőbe vonulás rendben, kettes sorban történik.
- Az ebédlőbe csak nevelői felügyelet mellett vonulhat a tanuló!
- Minden étkezés csendesen, kulturáltan, a higiénés szabályok betartásával folyjon!
- Az étkezés végeztével minden tanuló köteles tisztaságot, rendet hagyni maga után és szükség esetén megteríti maga után.
- Aki végzett az ebéddel – és nem menzás – csendben a helyén ülve várakozik.

Szabadidős tevékenységeken való részvétel:

- A kezdeményezett szabadidős tevékenységek ideje alatt a foglalkozáson részt nem vevő gyermek köteles úgy viselkedni, hogy a foglalkozás menetét ne zavarja!
- A szabadidős foglalkozás történhet az udvaron. Ezt a területet a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el! A terület elhagyása írásbeli figyelmeztetést von maga után.

- Szabadidőben az udvar minden játékra kijelölt részén játszhatnak a napközis gyerekek a nevelő felügyeletével.
- A balesetek megelőzése érdekében az iskola területén a gyerekek nem mászhatnak fára, kerítésre, nem mehetnek fel az udvari játékok tetejére. A tanulók az iskolai játszóteret rendeltetésszerűen használhatják.
- Az udvari játék során vigyázni kell a növényekre, az épületre, az udvar berendezési tárgyaira.
- Tilos: az udvar növényeit, bokrait tördelni, botokkal játszani, a pad támlájára, a kerti pad asztalára felülni, padon állni, ugrálni.
- A játékszereken törekedjenek balesetmentes játékra, melyet a nevelők jelenlétükkel is segítsenek elő!
- A tanuló köteles jelezni a balesetet, sérülést és az észlelt balesetveszélyes helyzetet az iskola, bármely felnőtt dolgozójának.
- Ha a csoport a nevelővel az udvaron tartózkodik, senki nem maradhat semmilyen céllal sem a csoport termében.
- Gyermkeink a játékuk során önmaguk és társaik testi épségére is fokozottan ügyeljenek!
- Ki-ki kedve szerint választhat a szabadidős programok között, ám felügyelet nélkül egyetlen gyermek sem maradhat!

Magatartás a tanulási idő alatt:

A tanulási idő időtartamát minden szülő ismerje meg, és tartsa tiszteletben a nyugodt munka érdekében. Szakkörökre indulás időpontja:

A tanulmányi munka minőségének biztosítása érdekében a tanulók csendben, fegyelmezetten, társaikat nem zavarva végezzék feladataikat, ill. egymást segítve.

Az a tanuló, aki a napközis tanulási időben különórán vesz részt, a házi feladatát otthon köteles elkészíteni.

A szakköri időpontokat megismerve a szülő aláírásával tudomásul veszi, hogy gyermeke házi feladata ezeken a napokon hiányos lehet.

A napközit csak nevelői engedéllyel lehet elhagyni.

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

Az iskolai mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen, a tisztaságra fokozottan ügyelve használják!

A kulturált viselkedést, fegyelmezett magatartást a tanórán kívüli időszakban is minden tanulónktól elvárjuk. A tanulók a felnőttekkel, nevelőikkel és társaikkal is egyaránt udvariasan viselkedjenek! Minden tanulónál – így az első osztályosoknál is – megköveteljük a felnőttekkel szemben a magázódást!

A napköziből csak a szülő, vagy az általa írásban meghatalmazott személy viheti el a gyermeket, kizárólag a napközis nevelő tudtával. A gyermek önálló haza meneteléséhez írásos szülői engedély szükséges, mely lehet egy konkrét alkalom vagy rendszeres. Ezt az írásnak egyértelműen tartalmaznia kell.

A tanuló tanórán kívüli rendszeres elfoglaltságáról / intézményen kívüli különórak/ a szülők kötelesek tanév elején írásban tájékoztatást nyújtani a napközis nevelőnek.

A gyermekek a napköziből 15.30 és 16.00 órakor távozhatnak. A gyermek napköziből való távozásának időpontját a szülőnek írásban kell jeleznie a napközis nevelőnek. A távozás időpontja naponként eltérő lehet.

Nem tudjuk ellenőrizni mindenkinél minden nap az elkészített lecke minőségét, csak a mennyiséget.

Minden ellenőrzéskor láttamozzuk a füzetet, de csak minőségi ellenőrzéskor írjuk alá.

A napközi értékelési, jutalmazási, elmarasztalási rendszere

Alapelvek:

A gyermekek délutáni magatartását, tanórai szorgalmát minden nap, a csoportban bevezetett szokásnak megfelelően értékeljük.

Az értékelés segítse a nevelési és oktatási célok elérését.

Járuljon hozzá a tanulók önismeretének és önértékelésének fejlődéséhez.

Legyen személyre szóló és konkrét.

Ösztönözzön, és ne megtoroljon.

Kapjon elismerést a fejlődés, az egyéni erőfeszítés, a képességekhez mért teljesítmény

Módjai:

A napközis nevelők rendszeresen egyeztessenek az osztályt tanító nevelőkkel a magatartás és szorgalom értékelésének korrekt megítélése érdekében.

Napközis figyelmeztetés jár a napközis munka megzavarásáért, kirívó magatartási okok miatt.

Napközis figyelmeztetés jár a Házi rend megsértéséért.

A napközis nevelők javaslatot tehetnek az osztályfőnöki és igazgatói dicséretre, vagy elmarasztalásra is.