Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
5527 Bucsa, Kossuth u. 61.
OM 028 343

Házirend

2026.

Tartalom

1. Általános rendelkezések 4

1.1. A Házirend célja 4

1.2. Jogszabályi háttér 4

1.3. A Házirend hatálya 5

1.4. A Házirend elfogadása, módosítása 5

1.5. A Házirend nyilvánossága 5

2. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések 6

2.1. Jog a véleménynyilvánításra, az érdekképviseletre, az érdekegyeztetésre 6

2.2. A személyiséghez tartozó jogok tiszteletben tartása 7

2.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog 7

2.4. Diákkörök létrehozásához kapcsolódó jogok 8

2.5. Egyéb tanulói jogok: 8

2.6. Tanulói jogok gyakorlásának ideje 8

2.7. Jogorvoslati eljárás 9

2.7.1. Tanulói jogsérelem *9*

3.Tanulói kötelességek teljesítésével kapcsolatos rendelkezések 9

4. Iskolai Házirend 10

4.1. Az iskola munkarendjével, működésével kapcsolatos szabályok 10

4.2. Tanulmányok alatti vizsgák rendje 12

4.3. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, ... 13

4.4 Digitális eszközök tanórai használata 13

4.5. Tanórán kívüli foglalkozások 14

4.6. Napközi, tanulószobai ellátás rendje 15

4.7. A napközis tanulók viselkedésével kapcsolatos normák, elvárások 16

4.8. Tandíj, térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések 17

4.9. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ... 17

4.10. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztási rendje 18

4.11. A tankönyvellátás, tankönyvrendelés iskolán belüli szabályai 18

4.12. Az ingyenes tankönyvek (nem normatív támogatással biztosított tankönyvek), pedagógus kézikönyvek igénybe vételének rendje 18

4.13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások 19

4.14. Az intézmény által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 19

4.15. A felvételi sorsolás lebonyolításának szabályai 19
4.16.KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulja 20
4.16.1. Elektronikus napló használatához való hozzáférés szülők részére 20
4.17. A hiányzások igazolása 20
4.17.1. Eljárások igazolatlan mulasztás esetén 21
4.18. Tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában 22
4.18.1. Hetesi feladatok ellátása 22
4.18.2. Ügyeletesi feladatok ellátása 23
4.18.3. tantárgyi felelős feladatai 23
4.18.4. Iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségek 24
4.19. Védő – óvó rendszabályok, egészséges életmódra vonatkozó támogató szabályok 24
4.20. A tanulók jutalmazása 25
4.21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 27
4.22.A büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló , a köznevelési intézménnyel jogviszonyban állótanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, eljárásának elvei, intézkedései: 28
4.23. Szociális támogatások 29
4.24. Ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés: 29
4.25. A tanulók és a szülők tájékoztatásának formái 29
4.26. Intézmény elérhetősége a szülők számára 31
5. Az Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje 32
6. Egyéb záró rendelkezések 35
6.1. A házirend felülvizsgálatának rendje 35
6.2. A fenntartói többletkötelezettségről 35
6.3. A házirend hatályba lépése 35
6.4. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok..**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
1. számú melléklet 38
A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 38
Tanulói Etikai Kódexe 38
A szünetek és az udvar 41
2. számú melléklet 43

1. Általános rendelkezések

1.1. A Házirend célja

A Házirend meghatározza a tanulói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének helyi rendjét, a tanulók iskolai munkarendjét, az intézményi együttélés és az iskola által szervezett programokon való részvétel alapvető szabályait. Célja a biztonságos, jogszerű, a tanulók méltóságát tiszteletben tartó nevelési-oktatási környezet és az iskolai közösségi élet zavartalan működésének biztosítása. A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezéseivel összhangban készült.

1.2. Jogszabályi háttér

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- *2026. évi XLVII. törvény a köznevelléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról;*
- *126/2026. (VIII. 17.) Korm. rendelet a köznevelléssel kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról*;
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII.30) Kormányrendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes köznevelléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete egyes köznevelléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 661/2023.(XII.29.) Korm. rendelete az egyes fenntartók által fizetendő esélyteremtési illetményrészhez kapcsolódó támogatásról, valamint a 2024. évi kiegészítő költségvetési támogatásról, továbbá a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról
- a 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról,
- 2017. évi XCV. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 20/2019. (VIII. 30.) EMMI rendelet, az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről
- 209/2019. (VIII. 27.) Korm. rendelet, az oktatás ágazati irányításának módosításával kapcsolatban egyes kormányrendeletek módosításáról
- 196/2019. (VIII. 1.) Korm. rendelete egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról.
- 2019. évi LXX. törvény a köznevelléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről

- Nkt.93/F § (1) tankönyvrendelés költségvetési törvényéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

1.3. A Házirend hatálya

Személyi hatálya: a Házirend a tanulókra kötelező; a szülőkre, törvényes képviselőkre és az intézmény alkalmazottaira a rájuk vonatkozó rendelkezések körében irányadó. Az intézmény területén tartózkodó látogatók kötelesek az intézmény biztonságára és rendjére vonatkozó szabályokat betartani.

Területi és tárgyi hatálya: kiterjed az iskola épületeire, helyiségeire és területére, továbbá az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli programokra, amennyiben az intézmény a tanulók felügyeletét biztosítja.

Időbeli hatálya: a Házirend a hatálybalépésétől módosításáig vagy hatályon kívül helyezéséig alkalmazandó. Az első évfolyamra felvett tanulók tanulói jogviszonya a beiratkozás napján jön létre; a Házirend rendelkezéseit a jogviszonyhoz és az iskolai tevékenységhez kapcsolódóan kell alkalmazni.

1.4. A Házirend elfogadása, módosítása

A Házirend tervezetét az intézmény főigazgatója készíti elő, a nevelőtestület a jogszabály szerint jogosult véleményezők véleményének kikérését követően fogadja el. A Házirend elfogadásáról és módosításáról a nevelőtestület dönt az Nkt. 25. § (4) bekezdése és 70. § (2) bekezdés g) pontja alapján.

Az elfogadás és módosítás előtt az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni. Az intézményi tanács, a szülői közösség és a szakmai munkaközösségek véleményét a rájuk vonatkozó jogszabályi rendelkezések, illetve az intézményi szabályozás szerinti esetekben ki kell kérni; a széles körű egyeztetés minden esetben biztosítható.

A fenntartó egyetértése a Házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez szükséges, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul. Módosítást a nevelőtestület, a főigazgató és az intézményi közösségek kezdeményezhetnek; a javaslatokat a főigazgató megvizsgálja és szükség esetén a nevelőtestület elé terjeszti.

1.5. A Házirend nyilvánossága

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

- A Házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: ***iskola.bucsa.hu***

- A Házirend egy-egy példánya megtekinthető

    - az iskola irattárában;
    - az iskola könyvtárában;
    - az iskola nevelői szobáiban;

- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőknél,
- az iskolaszék elnökénél;
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;

- A Házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozás után a szülők megkapják, online módon az iskola megküldi.

- Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,
- a szülőket szülői értekezleten, online tanítás esetén internetes elérési lehetőségeket igénybe véve
  (elsősorban a KRÉTA rendszeren keresztül)

- A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

2.1. Jog a véleménynyilvánításra, az érdekképviseletre, az érdekegyeztetésre

- A tanulók érdekeik képviseletére, szabadidős tevékenységek segítésére iskolánkban diákönkormányzat (DÖK) működik. A DÖK tevékenységét az iskola igazgatója által határozott időre (5 év) megbízott nevelő segíti.

- A DÖK képviselői részt vesznek az iskola életét szabályozó döntések előkészítésében, közvetítik a diákok véleményét, javaslatát az egész tanév során.

- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed:
A tanuló joga ezzel kapcsolatosan:

- A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében –szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselők útján- az osztályfőnökhöz, tanáraikhoz, az ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolavezetéshez, vagy az Iskolaszékhez fordulni.

- Érdekeik sérelme esetén panasszal a diákönkormányzathoz fordulni.

- Véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az iskola működésével, az iskolai élet valamennyi kérdésével kapcsolatosan (ennek fóruma lehet osztályfőnöki óra, diákközgyűlés)

- A diákgyűlés nyilvánosságát használni közérdekű javaslatai előterjesztésére, jogsérelem bejelentésére

- Panaszaira, felvetett kérdései, kulturáltan megfogalmazott bírálataira a lehető legrövidebb időn, legkésőbb 15 napon belül, érdemi választ kapni.

2.2. A személyiséghez tartozó jogok tiszteletben tartása

- Az iskola valamennyi alkalmazottja köteles elfogadni a tanulóra vonatkozó valamely családhoz való tartozását igazoló közokiratban foglalt tényeket.

- A tanulónak joga van személyes adatainak védelméhez. Ennek értelmében senki nem adhat tovább rábízott személyes információt szóban sem, kivéve, ha ezzel egy közösség előmenetelét szolgálja. Ennek elbírálása iskolán belül a vezetés feladata.

- Tilos minden olyan megnyilvánulás, ami az egyes tanuló személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, a levelezéshez való jogát (a házirendben meghatározott levelezési jog gyakorlásával kapcsolatos korlátok kivételével) megsérti.

A levelezési jog gyakorlásával kapcsolatos korlátok:

- A tanuló tanítási órán levelezést nem folytathat. Ennek érdekében a pedagógus a tanulótól a tanórán írt levelet elveheti, de azt elolvasás nélkül köteles megsemmisíteni, vagy óra végén visszaadni a tanulónak.

- Az iskola tartózkodni köteles attól, hogy a tanuló családi, vagy utónevét bármilyen módon megváltoztassa. Ha valamely okiratban hibásan vezette fel a tanuló adatait, akkor köteles azt újra javított formában kiállítani.

- SNI, BTMN tanulóknak joguk van a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján a különleges gondozáshoz. A szakértői véleményben meghatározott pedagógiai megsegítéshez, kedvezmények biztosításához minden tanórán joga van a tanulónak.

2.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog

- Az iskola közreműködik a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésében.

- Az egészségügyi szolgálat jelzését követően az osztályfőnökök írásban értesítik a szülőket a vizsgálattal kapcsolatban.

-Amennyiben a szülő nem adja meg hozzájárulását a vizsgálaton való részvételre, azt írásban kell jeleznie a tanuló osztályfőnökének. Az osztályfőnök kötelessége felhívni a szülő figyelmét arra, hogy a gyermek orvosi vizsgálaton való megjelenése kötelező.

-Indokolt esetben az osztályfőnök köteles értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot.

2.4. Diákkörök létrehozásához kapcsolódó jogok

- A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azokat létrehozással, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport-és más köröknek.

- Az iskola tanulói a neveléssel, oktatással összefüggő tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, a közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyeknek a működését a nevelőtestület segíti.

2.5. Egyéb tanulói jogok:

- A tanulónak jogában áll érdeklődésétől függően szakkörre, fakultatív foglalkozásra, korrepetálásra járni, az iskola könyvtárát használni.

- Az iskolai sportolás lehetőségét jogában áll kihasználni.

- Tanítási órán kívüli rendezvényre, osztályfőnöke, tanára felügyeletével igénybe veheti az iskola termeit, létesítményeit.

- A diákoknak joga van a tanítási órán való részvételhez, tanítási óráról ki nem küldhető.

- Diákjainknak joguk van arra, hogy témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról tájékoztatást kapjanak.

- Joguk van kérni, hogy egy napon belül kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak velük.

- A tanulónak jogában áll érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülni, jogában áll a dolgozatokat 10 munkanapon belül kijavítva visszakapni. Az eredmények közlése előtt nem íratható újabb témazáró dolgozat.

- A röpdolgozatok egy-két órai tananyagot felölelő, írásbeli számonkérésnek minősülnek. Számukat a szaktanár határozza meg, időpontját előre nem köteles bejelenteni. Újabb röpdolgozat csak az előző eredményeinek ismertetése után írható.

- A diáknak joga van az óraközi szünethez, a tanórák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. A csengetés tanár-diáknak egyaránt szól.

2.6. Tanulói jogok gyakorlásának ideje

- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolhatja. Kivételt képeznek az újonnan belépő első elfolyamosok, ők jogaikat az első tanítási naptól kezdve gyakorolhatják.

2.7. Jogorvoslati eljárás

2.7.1. Tanulói jogsérelem

- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a tanuló osztályfőnökétől, szaktanárától, vagy az iskola igazgatójától kérhet jogorvoslatot.

3.Tanulói kötelességek teljesítésével kapcsolatos rendelkezések

- A tanuló köteles a tanórán pontosan megjelenni, és részt venni a kötelező és az általa választott foglalkozásokon.

- Köteles a tanuló a délutáni foglalkozás előtt 5 perccel az iskolában tartózkodni.

- Eleget kell tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének. El kell készíteni a házi feladatot.

- A pedagógus tanításhoz való jogát, tanulótársai tanuláshoz való jogát egy tanuló sem korlátozhatja magatartásával. A tanórán fegyelmezetten, a pedagógus utasításainak megfelelően kell részt venni.

- Tanórai felszerelését a tanuló köteles naponta, minden órára az iskolába magával hozni.

- Egymás közötti érintkezésben az elvárható kulturált viselkedést tanúsítani: a napszaknak megfelelően köszönni az intézmény nevelőinek és alkalmazottainak, az iskolába érkező felnőtteknek.

- Az általános együttélési szabályokat köteles minden tanuló megtartani. Nem önbíráskodhat, tisztelni kell tanárai, tanulótársai emberi méltóságát.

- Kötelessége óvni saját és társai testi épségét, egészségét, részt venni egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

- Köteles a közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, azokat kulturáltan és szakszerűen használni.

- Köteles a tisztaságra fokozottan vigyázni, tanítási óra végén a padját tisztán hagyni. Váltócipő használata minden foglalkozáson kötelező. Tilos az iskola egész területén szemetelni, rágógumizni, szotyolázni. Tilos a falakra, padokra, szekrényekre, táblára, ablakokra firkálni.

- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- Minden tanuló köteles a rábízott eszközöket (informatikai, szertári eszközök, az oktatás segédeszközei) a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen kezelni.

- A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. Az audiovizuális, a szemléltető, a tornaeszközök, az interaktív táblák és a számítógépek használata csak a pedagógus jelenlétében engedélyezett.

- A kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

- Kötelesek az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás) ünneplő ruházatban megjelenni: fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág viselése kötelező.

- Tanulóink öltözködésükben és hajviseletükben szolidak, esztétikusak és életkoruknak megfelelőek legyenek. Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált, az iskolához illő külsővel jelenjenek meg. Hajuk, arcuk, körmük ne legyen kifestve, ne viseljenek feltűnő, nagyméretű ékszert, műkörmöt.

-Köteles személyes holmijára, személyes felelősséggel, fokozott gonddal ügyelni.

-Egyéni munkarendű tanulóként a tanév helyi rendjében meghatározott időben osztályozóvizsgán tudásáról számot adni.

-Iskolai és egyéb (területi, megyei, országos) versenyeken iskoláját legjobb tudása szerint képviselni.

4. Iskolai Házirend

4.1. Az iskola munkarendjével, működésével kapcsolatos szabályok

- Az iskola épülete tanítási időben 7.30-tól a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18.00-ig tart nyitva. A tanulók szervezett felügyeletét az iskola a 7.30 - 16.00 óráig biztosítja.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a központi iskola irodájában történik.

- hétfő - csütörtök: de. 8.00 – 12.00, du.13.00-15.00 óra
- péntek: de.8.00-12.00 óráig

- Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza: jól látható helyre kifüggeszti, a honlapon nyilvánosságra hozza .

- Nulladik órára érkező tanulók csak azt az épületrészt (osztálytermet, szaktantermet, tornatermet) használhatják, ahol az oktatás folyik. A 0. óra 7.00 órától 7.45-ig tart. A 0. órára érkező tanulóknak 10 perccel az óra kezdése előtt az iskolában kell tartózkodni.

- A délelőtti órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik.

- Intézményünkben a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend 45 perces órák esetén

	Becsengetés	Kicsengetés
1. óra	8.00	8.45
2. óra	8.55	9.40
3. óra	10.00	10.45
4. óra	10.55	11.40
5. óra	11.50	12.35
6. óra	12.45	13.30
7. óra	*13.45*	*14.30*

Jelzőcsengetés: 7.55
Az egyéb foglalkozások rendjét az adott tanév órarendje szerint kell betartani.

Csengetési rend rövidített órák esetén

	Becsengetés	Kicsengetés
1. óra	7.50	8.30
2. óra	8.35	9.15
3. óra	9.35	10.15
4. óra	10.20	11.00
5. óra	11.05	11.45
6. óra	11.50	12.30
7. óra	12.35	13.15

Jelzőcsengetés:7.45

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, az ebédelés alatt, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. Szülői kérésre, indokolt estben reggel 7 és délután 18 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. Megérkezés után az osztályteremben kell tartózkodni és fel kell készülni a tanítási órákra.

- A szaktantermek előtt 7.55-kor, sorakozzanak fel.

- Szünetben a tanulók (a hetes kivételével) jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak. Szünetben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók a tanteremben. Szünet végén sorakozás a bejárati ajtóknál, illetve a tantermek előtt történik.

-Tanítás kezdete előtt a tanteremben, hosszú szünetben (2. óra utáni szünet) a tanulók a tantermükben, kulturált körülmények között (szalvéta használata), vagy az ebédlőben tízóraiznak.

- A tanórák befejeztével 12.00-14.00 óráig biztosítunk lehetőséget a főétkezésre.7 tanítási óra esetén az 6. óra utáni szünetben étkezhetnek a tanteremben azok, akik nem menzások, ekkor 15 perc étkezési időt biztosítunk a menzásoknak is a főétkezésre, kivéve rövidített órák esetén.

- Az iskola a szorgalmi időszak alatt az étkező tanulók számára felügyeletet biztosít. A menza elhagyásáig a tanulók kötelesek az ebédlői házirendben foglaltak szerint viselkedni. A menzás tanulók a tanóráik után ebédelni mennek és ebéd után távoznak az iskolából.

- Az ebédlőben az étkezésre vonatkozó magatartási normák betartása minden esetben (tízórai, ebédelés) kötelező.

-Azok a menzás tanulók, akiknek az elfoglaltsága 14:00 órakor kezdődik, és nem tudnak hazamenni, kötelesek a napközis nevelő utasításait betartani.

- Szükség esetén a szünetben a diákok pedagógusaikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az osztályfőnök, pedagógus kíséretében, illetve azok jóváhagyásával az intézményvezetőt és helyettesét azonnal megkereshetik.

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

- A tanulót a szülő csak szünetben keresheti.

- Az iskola minden év május 20-áig felméri, hogy a tanuló a következő tanévben:

- kéri-e a napközi otthonba, tanulószobára történő felvételt,
- melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán vagy kötelező erkölcstan órán kíván-e részt venni,
- a művészeti iskola mely tanszakjára kéri a felvételét,
- milyen tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezik,
- a heti öt testnevelés órából mely tanuló, milyen jogcímen válthat ki heti 2 órát.

- Az iskola helyiségeinek alkalomszerű használatára (külsős rendezvények) az iskola igazgatója adhat engedélyt, amelyet az iskola fenntartója hagy jóvá. A fenntartó külön szerződést köt a külsős bérlőkkel, akik kötelesek az iskola házirendjét betartani.

- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. A visszalátogató diákok intézményvezetői engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában.

4.2. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

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

- felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- tankötelezettségének egyéni munkarend szerint tesz eleget
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a 20/2012. EMMI rendelet 51.§(7) bekezdés pontjában meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

- Az osztályozó és javító vizsgák követelményeit a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg, a helyi tanterv életbe lépésének megfelelően felmenő rendszerben.

- Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató határozza meg:

- a félévi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: az I. félév utolsó hete

- a tanév végi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: a II. félév utolsó hete. A vizsga időpontjáról, helyéről és követelményeiről legalább 2 hónappal korábban írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

- Az egyéni munkarend szerint haladó tanuló a magatartás és szorgalom minősítése alól mentesítést kap.

- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

- A javítóvizsga időpontja: augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az **intézményvezető** által meghatározott időpontban. A javítóvizsga időpontjáról, helyéről és követelményéről tanév végén írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

4.3. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába,

- A tanuló az iskolába csak a tanuláshoz szükséges eszközöket hozza.

- Az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanítási nap végén csak a szülőnek adjuk át. A tanuló büntetési fokozatban részesül.

- Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat (ékszer, kerékpár) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Elvesztésük, megrongálódásuk, ellopásuk az iskolának nem róható fel.

- Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat a diákok adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola irodáján.

- A tanulók nem végezhetnek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

4.4 Digitális eszközök tanórai használata

- Az iskolába mobiltelefon, okosóra, Mp4, Ipad és egyéb digitális eszközök, hangos játékok hozatala tilos. Amennyiben a tanulónál maradt mobiltelefonja, vagy kivételes esetben

magánál kell tartania, úgy azt iskolába érkezéskor osztályfőnökének át kell adnia vagy az irodában leadnia kikapcsolt állapotban. Amennyiben ez nem történik meg és a pedagógus az eszközt megőrzésre átveszi, azt már csak a szülőnek adjuk vissza.

- Tanulóink a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök) tanítási órán kizárólag a pedagógus kérésére, engedélyével, az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket pedig a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A tanulónak lehetősége van az iskola tulajdonában lévő digitális eszközöket, egyéb speciális oktatási eszközet (LEGO, padló és humanoid robotok, 3D nyomtatók, drón stb.) tanítási órán és szabadidős foglalkozásokon pedagógus irányítással használják, kezelésüket elsajátítsák, digitális/média alkotást, nyomtatott tárgyakat hozzanak létre. A létrehozott alkotások az iskola tulajdonát képezik.

4.5. Tanórán kívüli foglalkozások

- Különböző tanórán kívüli foglalkozásokat, a tanulók érdeklődési igényei alapján, az időkeret függvényében indít az iskola.

- A képességek fejlesztését szolgáló szakkörökre, sportköri foglalkozásokra, fakultációs órákra a jelentkezés önkéntes.

- Szakköri létszám korlátozása esetén, előnyt élveznek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.

- A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkörök, sportkörök) a diákok jelentkezési lap kitöltésével a szülő aláírásával jelentkezhetnek tanévet megelőző év május 20-ig.

- A jelentkezők számára a foglalkozások látogatása 1 tanévig kötelező.

- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást a délelőtti órákra vonatkozó rend szerint igazolni kell. 3 igazolatlan távollét a szakkörről történő kizárást, valamint büntetést von maga után.

- Szaktanár javaslata alapján szakkörről, sportkörről kizárható az a tanuló, aki magatartásával zavarja a foglalkozásokat, illetve tanulmányi kötelességének nem tesz eleget.

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra (korrepetálás, tantárgyi felzárkóztató, rehabilitációs órák) kötelezett tanulóknak a foglalkozásokon megjelenni kötelező. Távolmaradás betegség, indokolt szülői kérés esetén lehetséges.

- A tanulók kötelesek osztályfőnöküknek bejelenteni, ha szervezett különórán vesznek részt (pl. alapfokú művészetoktatás, másik művészeti iskola, karate, szakkörök, iskolán kívüli sportkörök stb.).

- Az iskolai könyvtár állományával és szolgáltatásaival minden tanuló rendelkezésére áll. A kölcsönzési időpontokat és feltételeket a tanév elején ismerhetik meg a diákok. Használatára a könyvtáros, vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.

- Az iskolában területileg illetékes, bejegyzett egyházak –az iskola nevelő és oktató tevékenységétől független- hit-és vallásoktatást szervezhetnek. A hit-és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére nevelés érdekében a nevelőtestület a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezhet (pl. túrák, kirándulások, táborok, erdei iskola, színház- és múzeumlátogatás, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedeznie.

- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

4.6. Napközi, tanulószobai ellátás rendje

-Napközibe tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyam beiratkozásakor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő augusztus végéig illetve tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A kérelmeket minden esetben az igazgatónak kell leadni.

-A napközi otthonba, lehetőségek szerint minden jelentkező tanulót fel kell venni. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladja a 27 főt, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók :

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak
- akiknek mindkét szüleje dolgozik
- akik gyermekvédelmi szakellátásban részesülnek (állami gondozottak)
- akik veszélyeztetettnek minősülnek
- akiket egyedülálló szülő nevel
- akik nehéz szociális körülmények között élnek
- akik hátrányos helyzetűek, halmozottan hátrányos helyzetűek

-A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével –a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva- kezdődik és délután 16 óráig tart. 16 óra előtt a szülő a gyermekét a napköziből indokolatlanul nem viheti el.

-A napköziben 14.00 órától kezdődik a tanulmányi munka, mely két 45 perces foglalkozásból áll. Feladata a másnapi órákra való felkészülés. A napközis nevelő ellenőrzi az írásbeli feladatok elvégzését, lehetőség szerint kikérdezi a szóbeli anyagot.

-Azok a tanulók, akik hamarabb felkészülnek a következő nap anyagából lehetőséget kapnak a gyakorlásra, esetleg a kötelező olvasmányok olvasására, projektek készítésére.

-Uzsonnázás 14.45 -15.00 óra közötti szünetben történik.

-7. és 8. évfolyamos tanulók számára igény szerint tanulószobát biztosítunk. A tanulószobai foglalkozás 14 órától 16 óráig tart.

-A tanulószobai foglalkozásra tanulmányi eredmény alapján kötelezhető tanuló az osztályfőnök javaslata alapján. A szülővel történt egyeztetés után a tanulószobai megjelenés a javasolt tanulónak kötelező. A tanulmányi eredmény javulásával a kötelezettség megszűnik. Tanulmányi eredmény romlása esetén a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

-A napközis és a tanulószobai foglakozásokról csak a nevelő engedélyével távozhat a tanuló.

-A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

-A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el a tanuló. Rendkívüli esetben –a szülői kérés hiányában- a tanuló eltávozására az intézményvezető, vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

-A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról elutasítható az a tanuló, aki a többi tanuló tanulmányi munkáját akadályozza.

4.7. A napközis tanulók viselkedésével kapcsolatos normák, elvárások

-Az év elején kialakított csoportok, az előre egyeztetett foglalkozási terembe vonulásával kezdik foglalkozásukat.

-Az ebédelésig terjedő időszakot, illetve az ebédelés utáni szabad foglalkozást csoporttársakkal együtt, nevelői felügyelettel töltik. Jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a foglalkozási teremben.

-Ha a csoport a nevelővel az udvaron tartózkodik a csoport tagjai nem maradhatnak a foglakozási teremben ill. ha a nevelő a foglalkozási teremben van, a csoport tagjai nem mehetnek az udvarra. Kivéve, ha a felügyeletet pedagógiai asszisztens segíti.

-Az udvarra az évszaknak/időjárásnak megfelelő öltözetben, kizárólag kinti cipőben mehetnek a tanulók.

-Az udvari játékok használatánál be kell tartani a kulturált játszás szabályait és a balesetvédelmi előírásokat. A játékokat felügyelet nélkül nem használhatják.

-Az udvarról csak a nevelő engedélyével lehet az épületbe bemenni. A csoport a bejövetel előtt a kijelölt helyen sorakozik, majd fegyelmezetten vonul be az épületbe.

-Az ebédelés rendje által meghatározott sorrendben a csoport együtt ebédel.

-Az ebédlőbe a nevelő engedélyével 4 fős csoportokban vonulnak.

-Kézmosás után elfoglalják helyeiket a nevelő által kijelölt asztaloknál, majd önkiszolgáló rendszerben, fegyelmezetten fogyaszthatják el ebédjüket.

-Az ebédlőből étel csak a nevelő engedélyével vihető ki.

-Az ebédlő asztalok, terítők meghibásodását, az étel esetleges kiborulását azonnal jelentik a nevelőnek.

-Az ebédlőből csak a nevelő engedélyével távozhatnak az előre megbeszélt módon és helyre.

-Labdázni a tanteremben és a folyosón nem szabad!

-Rossz idő esetén a tanteremben tartózkodik a csoport, használhatja a csoport társasjátékait, melyek megóvásáért felelősséggel tartozik. A játék végével rendben a kijelölt helyre kell rakni.

-A tanuló a padjában, táskájában, könyvek, a ruhák, cipők tárolására szolgáló helyeken mindig rendet tart.

-Az iskolán kívüli rendezvényeken nevelői felügyelettel, szervezett formában vehetnek részt a tanulók.

-Ha a tanuló a házi feladatát a napköziben nem tudta elkészíteni, otthon pótolni köteles.

-Az iskolából busszal távozó gyerekek, 5 perccel a busz indulása előtt a számukra kijelölt helyen gyülekeznek.

-A napközis foglalkozások után a foglalkozási termek, tanulópadok tisztán történő átadása, a váltócipők rendbetétele minden tanuló kötelessége.

4.8. Tandíj, térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

- A menzai étkeztetésért a szülő jogszabályok és a helyi rendelet szerint, térítési díjat fizet. A térítési díj befizetése minden hónapban a szolgáltató által előre meghatározott időpontban lehetséges a konyhán.

- A tanuló iskolai hiányzása esetén a szülő az ebédet visszamondhatja-vagy elviheti higiénikus ételszállítóban.

- Az ebéd, tízórai, uzsonna visszamondása előző napon 14.00. óráig történhet személyesen a konyha élelmezésvezetőjénél. A lemondott ebéd túlfizetésnek számít.

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

-A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, amennyiben annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Ez esetben a tanulók által előállított értékek iskolánk tulajdonát képezik.

-Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.

-A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.

-A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is.

-Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni.

-További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

-A megállapodást minden tanévben meg kell újítani.

4.10. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztási rendje

- A 2017/ 2018-as tanévtől az intézményben a tankönyv alanyi jogon minden tanulónak díjmentesen jár.

4.11. A tankönyvellátás, tankönyvrendelés iskolán belüli szabályai

- Az iskolai tankönyvrendelést alsóban az adott osztályfokot tanító tanítók, felsőben a szaktanárok írják össze, az összesítést, tényleges rendelést a tankönyvfelelős végzi el.

- Intézményünk tanulói alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosultak. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk.

- Az összekészített, osztályfoknak megfelelő tankönyvcsomagot az iskolavezetés által kiírt időpontokban a szülő vagy a tanuló az iskolában veheti át.

- A pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

-A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

-A tankönyvfelelős elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

- Az intézménybe évközben érkező tanulók is könyvtári tartós tankönyvet kapnak, a hiányzó tankönyvek a legrövidebb időn belül megrendelésre kerülnek.

- Az intézményből kiiratkozott tanulók tankönyveiket kötelesek leadni.

4.12. Az ingyenes tankönyvek (nem normatív támogatással biztosított tankönyvek),

pedagógus kézikönyvek igénybe vételének rendje

- Általános ingyenesség alapján vehető igénybe.

4.13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

- A tanuló joga, hogy a pedagógiai program keretei között választható tantárgyak közül válasszon.

- A választást a tanuló év közben nem módosíthatja.

- A tanulónak szülői nyilatkozat, útján lehet módosítást kérnie a hit-és erkölcstan tantárggyal kapcsolatosan minden tanév május 20-ig a következő tanévet illetően.

4.14. Az intézmény által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az intézmény által szervezett – a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó- iskolán kívüli rendezvényeken a tanulói magatartásra az Iskolai Házirend vonatkozik.

- Az osztály, az iskola által az iskolán kívüli rendezvényeken ugyanazok a kötelezettségek és tilalmak érvényesek, mint az iskola épületében és környékén (koncertlátogatások, színház, kirándulás, versenyek, táborok… alkalmával) a meghirdetett kezdéstől a program befejezéséig, az indulástól a megérkezésig.

4.15. A felvételi sorsolás lebonyolításának szabályai

-Ha az intézmény helyhiány miatt az összes felvételi kérelmet nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

-A sorsolás lebonyolítását bizottság végzi, melynek tagjai az igazgató, az igazgató- helyettese, iskolatitkár, szülői közösség képviselője. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell írni, melyet iktatni kell.

-A HH, HHH és SNI tanulók felvétele sorsolás nélkül elsőbbséget élvez.

- A fent említettek után sorsolás nélkül felvehető még az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolttá teszi.

Különleges helyzetnek minősül:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül van

-A sorsolás eredményéről külön írásbeli tájékoztatást csak annak a jelentkezőnek /törvényes gondviselőnek/ kell küldeni, aki nem volt jelen a sorsoláson és nem képviseltette magát törvényesen képviselővel.

4.16.KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulja

-Intézményünkben a 2020/2021-es tanévtől csak Elektronikus ellenőrzőt használunk, megszűnik a papír alapú ellenőrző vezetése.

-A KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulja a szülőknek ad naprakész tájékoztatást gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.

-A felület eléréséhez internet szükséges. Elérhető asztali számítógéppel, laptoppal, okos telefonnal.

4.16.1. Elektronikus napló használatához való hozzáférés szülők részére

-Minden újonnan belépő évfolyam tanulóinak vagy az intézménybe átvett/ felvett tanulók és szüleik a tanév első hetében, illetve az átvételt követő első héten hozzáférési kódot kapnak írásban az elektronikus napló használatához.

-Az e-ellenőrző használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az e-ellenőrző interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az e-ellenőrző használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

-Amennyiben a szülőnek nincs lehetősége az e-ellenőrzőn keresztül tájékozódni, erről gyermeke osztályfőnökét írásban értesíteni kell. Ebben az esetben a szülő papír alapon kap tájékoztatást gyermeke előmeneteléről, melyet havonta legfeljebb egyszer a KRÉTA rendszerből nyomtatott formában kap meg az iskolától.

-A tanulói jogviszony megszűnésével a rendelkezésre bocsájtott kód érvényét veszti.

A papír alapú ellenőrző megszűnésével üzenetváltásra üzenőfüzet használható.

4.17. A hiányzások igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ezt meghaladó távolmaradást csak az igazgató engedélyezhet.

-Szülői igazolás esetén a távolmaradáshoz írásban előzetesen kell engedélyt kérni az osztályfőnöktől. A távolmaradást a szülő a 2. számú mellékletben található igazolással igazolhatja a KRÉTA E-ügyintézés moduljában.

- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben (pl. betegség) maradhat távol az iskolától. A betegség miatti távolmaradást csak orvosi igazolással lehet igazolni.

-Az orvos dönt arról, hogy az igazolást a betegség melyik stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.

-Az orvos az igazolást elektronikus formában is megküldheti az iskola email címére.
- A szülő köteles személyesen vagy telefonon már az első napon az osztályfőnöknek a mulasztás okát és várható időtartamát bejelenteni. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnök intézkedik a mulasztás okának felderítéséről.

- A tanuló köteles az iskolából való távolmaradást az osztályfőnöknek a mulasztás utáni napon ~~de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán~~ szükséges igazolni. Ha a tanuló az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, hiányzása igazolatlannak minősül.
-7-8. évfolyamos tanuló tanítási évenként legfeljebb 2 alkalommal pályaválasztási céllal távol maradhat az iskolától. A hiányzást a középiskolától kért igazolással szükséges igazolni.

-Tanulmányi, sportverseny miatti hiányzást az osztályfőnök igazolja le.

-Hatósági intézkedés miatti távolmaradást a hivatalos levél bemutatásával szükséges igazolni.

4.17.1. Eljárások igazolatlan mulasztás esetén

- Első igazolatlan mulasztás esetén az Az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásáról. Az értesítés egyben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire is.

-Ismételt, illetve 2-9 igazolatlan óra esetén az igazgató felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról. Felhívja a szülő figyelmét a 10 óra utáni igazolatlan hiányzás jogkövetkezményeire. Az osztályfőnök és a GYIV felelős a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szüleit.

- 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök kezdeményezésére az igazgató értesíti a területileg illetékes **Család és Gyermekjóléti Központot**, a **Kormányhivatal Gyámhatósági Osztályát és a szülőt. Az** értesítésben felhívja a szülő figyelmét a harmincadik és az ötvenedik igazolatlan hiányzás esetén szükséges intézkedésekről.

- Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 30 órát, akkor az igazgató értesíti a területileg illetékes **Család és Gyermekjóléti Központot**, a **Kormányhivatal Gyámhatósági Osztályát és a területileg illetékes Rendőrkapitányságot** szabálysértési eljárás megindítása céljából. A szülő az eljárás megindításáról értesítést kap.

- Ha az igazolatlan mulasztás eléri az 50 órát, akkor az igazgató értesíti a területileg illetékes **Család és Gyermekjóléti Központot**, a **Kormányhivatal Gyámhatósági Osztályát** a tanuló védelembe vétele céljából, továbbá a **Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályát** a családi pótlék szüneteltetése céljából. A szülő az eljárás megindításáról értesítést kap.

- Az első igazolatlan mulasztásért osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés jár. 10 igazolatlan óráért osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés jár. 20 igazolatlan óráért igazgatói írásbeli figyelmeztetés jár. Ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 30-at, a tanköteles tanuló ellen az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:

- a kétszázötven tanítási órát

- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. A nevelőtestület viszont engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- Nem számít hiányzásnak, ha tanuló iskolai ügyben (pl. verseny, szóbeli, írásbeli felvételi) előzetes engedély alapján hiányzik. Ebben az esetben a tanuló távolmaradását az E-naplóba írjuk be.

- A tanuló hiányzás esetén a tananyagot köteles pótolni.

- Az orvosi igazolást, a szülő előzetes elkérését, a szülői igazolást a KRÉTA E-ügyintézés moduljába kell feltölteni!

- A tanuló késik, ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A pedagógus az E-naplóba a késés időtartamát bejegyzi melynek okáról a diák számot ad osztályfőnökének. Több késés esetén a késés idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Ha a tanítási óra több, mint feléről késik a tanuló, azt mulasztott órának kell tekinteni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

4.18. Tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában

4.18.1. Hetesi feladatok ellátása

- A hetesek megbízatása egy hétre szól. Reggel ¾8 órától látják el feladatukat.

- Gondoskodnak a tanterem rendjéről. Az óra befejezésével ellenőrzik annak tisztaságát. A tanteremben felejtett holmit leadják a takarítóknak (talált tárgyakat csak év végéig őrzünk meg). A tantermet utolsóként hagyják el. Ellenőrzik a váltócipők rendjét.

- Az osztályteremben előforduló legkisebb rendellenességet is azonnal jelentik a pedagógusoknak.

- Az órák előtt ügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik.

- Ha a becsengetés után tíz perccel a tanár nem jelenik meg az órán, kötelesek ezt a tanári szobában jelezni.

- Gondoskodnak krétáról, táblatörlőről, a tábla tisztaságáról, a szünetben a terem szellőztetéséről.

- Az óra kezdetekor jelentést tesznek a pedagógusoknak az osztály létszámáról és név szerint a hiányzó tanulókról.

- A tornatermi öltöző rendjéért ugyancsak a hetesek (csoportfelelősök) felelősek.

- Ha a hetes hiányzik, helyette a névsorban utána következő tanuló lesz a hetes.

- Ügyelnek az osztálytermükhöz tartozó előkert tisztaságára is.

- A hetesek utasításait minden tanuló köteles végrehajtani. Kötelességükből adódó fölényükkel nem élhetnek vissza.

4.18.2. Ügyeletesi feladatok ellátása

- A szünetben a felügyeletet az ügyeletes nevelők biztosítják. Munkájukat gyermekügyeletesek segítik.

- Az ügyeletes tanulók kiválasztásában a magatartás és a szorgalom (4-es, 5-ös érdemjegy) alapján az osztályközösség dönt. Mérlegelés alapján változó (3) magatartású és szorgalmú tanulók is lehetnek ügyeletesek.

- Az ügyeletes ½8 órakor az ügyeletes pedagógusnál jelentkezik, és a feladatokra vonatkozóan eligazítást kér.

- Ügyel a rábízott folyosó és tantermek, mosdó rendjére, szükség esetén az ügyeletes pedagógus segítségét kéri.

- Segíti a tanulók fegyelmezett vonulását a szünet elején az udvarra, illetve a szünet végén a tanterembe, majd átadja a rendtartás feladatát a hetesnek, és órára siet.

- Az ügyeletesek utasításait minden tanuló köteles végrehajtani. Kötelességükből adódó fölényükkel nem élhetnek vissza.

4.18.3. tantárgyi felelős feladatai

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

4.18.4. Iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségek

- Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a terem és a folyosó rendbetétele a rendező osztály feladata.

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

4.19. Védő – óvó rendszabályok, egészséges életmódra vonatkozó támogató szabályok

- Minden tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartani az osztályfőnökétől illetve nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

- Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, vagy valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbanással történő fenyegetést), vagy balesetet észlel.

- Azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek, az osztályfőnöknek vagy az órát tartó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.

- Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan be kell tartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasítását, valamint az iskola kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- Bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell. Az iskolavezetés döntése szerint meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.

- A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök adnak tájékoztatást azokról a baleset-és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók kötelesek megtartani.

Ezek a legfontosabbak:

- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó) az iskolába hozni, az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos.

- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos!

- A közlekedés általános szabályait minden tanulónak meg kell ismernie, az iskolába menet be kell tartania.

- A tanuló kerékpárral az iskolába csak indokolt esetben, szülő írásbeli engedélyével jöhet.

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók az iskola kapujában szálljanak le. Az iskolaudvaron kerékpározni tilos!

- A kerékpárt a délelőtti és a délutáni foglalkozások alatt az udvaron tárolják a tanulók.

- A tanulók a melléképületekben nem tartózkodhatnak (kazánház).

- Az udvaron kavicsot, követ dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!

- Az udvari játékokat csak tanári felügyelet mellett lehet használni.

- Az iskola udvarán ötödik és hatodik óra után focizni és kosarazni csak tanári felügyelettel lehet.

- Balesetek megelőzése érdekében a főbejáratot (központi iskolában) a tanulók nem használhatják, kivétel ez alól az ügyeletes tanuló és a délutáni foglalkozásra érkező, távozó gyerekek.

- Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget (testékszert), valamint hosszú körmöt.

- Tilos az agresszív viselkedés, a testi bántalmazás, a trágár beszéd és a lelki terror!

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos, fogorvos és védőnő biztosítja a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint.

- Ha valamelyik tanuló az iskolában betegszik meg, telefonon történő értesítés után a szülő köteles gyermeke hazavitéléről, orvoshoz szállításáról gondoskodni. A szülő tudta nélkül nem szabad a beteg gyermeket hazaengedni.

Egészséges életmódra vonatkozó támogató szabályok:

- Tanulóinknak a dohányzás, a szeszes- és energiaital fogyasztása, a kábítószer használata, az egészséget károsító hatása miatt az iskola egész területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon mindenkor és mindenhol tilos!
- Tilos az iskolába energia italt és csipszet vinni, azokat ott elfogyasztani
- Amennyiben az intézményben iskolatej ill. iskolagyümölcs program működik, azokat joga van a tanulóknak szünetekben elfogyasztani. Ezen termékek népszerűsítéséért figyelemfelhívó plakátokat helyez el a vezetőség a folyosókon.

4.20. A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei:

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,

- vagy folyamatosan kitűnő vagy jeles (4,75) tanulmányi eredményt ér el,

- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

- vagy kiemelkedő művészeti tevékenységért az iskola jutalomban részesítheti.

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

A jutalmazás formái:

- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

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

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

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

- Tanév végén a tantárgyak több, mint felét meghaladó tantárgyi dicséret esetén a tanuló általános nevelőtestületi dicséretben részesíthető a nevelőtestület döntése alapján.

- Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

- Nyolc éven át a területi sportversenyeken eredményesen szerelő és legalább jeles tanulmányi eredményt elért tanulónak „A jó tanuló, jó sportoló” címet adományozzuk ballagáson.

- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő (1-3. helyezés, különdíj) tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

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

- Azok a tanulók, akik nem hiányoztak a tanév során, vagy kiemelkedő közösségi munkát végeztek, oklevelet vehetnek át az intézmény közössége előtt.

4.21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vállalt feladatát hanyagul végzi,
- közösséggel, tanulótársakkal, intézmény dolgozóival szemben sértő magatartást tanúsít,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban részesül,

Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

Az elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- szaktanári megrovás,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- napközis nevelői intés,
- napközis nevelői megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- fegyelmi intézkedés

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

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, energiaital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- lopás, zsarolás, életveszélyes fenyegetés
- a mobiltelefonnal való visszaélés

- az internet közösségi oldalain elhelyezett fenyegetés, az emberi jogok megsértésére irányuló magatartás (képek, videók közzététele, a felvételeken szereplők engedélye nélkül)
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola nevelőtestülete dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

a) megrovás
b) szigorú megrovás
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása (kivéve szociális juttatás)
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

kizárás az iskolából

4.22.A büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló , a köznevelési intézménnyel jogviszonyban állótanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, eljárásának elvei, intézkedései:

I. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó cselekmények lehetnek például:
A pedagógus munkájának ellehetetlenítése.
A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése.
Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben.

II. A cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei:
- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- az egyenlő bánásmód elve,
- a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése,
- a művelődéshez való jog érvényesülése,
- a véleménynyilvánítás szabadsága,
- a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja, a társadalmi leszakadás megakadályozása, az igazságosság, méltányosság, fokozatosság.

III. Alkalmazandó intézkedésekre példa (melyek nagyjából a fokozatosság elvét is igyekeznek szem előtt tartani):
- személyes egyeztetés, beszélgetés
- rendkívüli szülői értekezlet családsegítő bevonásával
- pedagógiai asszisztens bevonása
- iskolaorvos, védőnő bevonása,
- iskolarendőr bevonása

- iskolai szociális segítő bevonása
- szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (sni, btmn felmerülése esetén);
- amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), vagy szintén kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás – ezek az intézmény részéről nem lehetnek önkényes, egyoldalú intézkedések;
  - jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;
  - jelzés a gyámhivatal felé;
  - fegyelmező intézkedések;
  - fegyelmi eljárás;
  - rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül
    fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év
- Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a tanuló szülője a Nkt. 59.§(1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint köteles az okozott kárt megtéríteni.

-Az iskola egyes rendezvényein az osztályfőnök döntése alapján vehetnek részt azok a tanulók, akiknek magatartásával problémák vannak.

- A nevelőtestület döntése alapján súlyos vétség, vagy a házirend sorozatos megszegése miatt a ballagásról eltiltható a tanuló.

-Igazgatói figyelmeztető a többszörös vétséget elkövető tanulónak jár. *Automatikusan jár az osztályfőnöki intőt követő, ismétlődő vétség után!*

4.23. Szociális támogatások

-A törvényi szabályozás alapján biztosítható szociális támogatások az étkeztetésben és az AMI-ban vehetők igénybe.
-Intézményünk közétkeztetést nem folytat.

-A tankönyvpiac rendjéről szóló törvény alapján tanulóink számára a tankönyvek ingyenesen állnak rendelkezésre.

4.24. Ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés:

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló számára, a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak ingyenes az étkezés.

- A három vagy több gyermekes családok gyermekei és a tartósan beteg gyermekek 50%-os kedvezményes étkezésben részesülnek.

4.25. A tanulók és a szülők tájékoztatásának formái

- A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola intézményvezetője tanévkezdéskor a tanévnyitó ünnepségen, valamint szükség szerint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,

- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,

- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,

- A tanulónak és a tanuló szüleinek a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatást adnak:

- szóban:
- szülői értekezleteken
- előre egyeztetett időpontban
- integrált nevelésben résztvevő tanulók szüleinek előre egyeztetett időpontban
- nyílt tanítási napokon
- családlátogatások alkalmával

- írásban:
- tájékoztató füzetben, E-ellenőrzőben
- első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon
- másodiktól nyolcadik évfolyamokon a tanév végi bizonyítványban.

- Panaszkezelés lépései:

- a tanulók és *a* szülők a problémáikkal szóban vagy írásban az osztályfőnökükhöz, szaktanárukhoz, DÖK felnőtt vezetőjéhez fordulhatnak, az AMI-ban a művészeti tagozat vezetőjéhez

- az osztályfőnök, szaktanár, művészeti vezető, DÖK vezető továbbítja a panaszt az iskola vezetőségének

- 15 napon belül az igazgatóság érdemi választ köteles adni.

Tájékoztatás az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója:

- a Szülői Közösség választmányi ülésén minden tanév elején,
- az iskola honlapján folyamatosan
- tanévnyitó, tanévzáró értekezleten a szülői közösség és az iskolaszék elnökének meghívásával tájékoztatja,

- az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein
- tájékoztató füzeten és ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatják.

Szülők tájékoztatása szóban, telefonon és levélen keresztül:

- Amennyiben a szülő nem hajlandó az E-ellenőrző bejegyzései alapján a pedagógussal együttműködni, az osztályfőnök köteles a szülőt más módon – adott esetben telefonon – értesíteni a bejegyzések tartalmáról. Ez az értesítés elküldhető ajánlott levélben is – ha végképp nincs lehetőség a szülőkkel való személyes konzultációra.

- Levélben kell tudatni a szülővel, ha gyermeke fegyelmi ügyének tárgyalására kerül sor.

- Telefonon, vagy levélben a szülő tudomására kell hozni, ha gyermeke tanulmányi eredményei erősen romlanak, esetleg bukásra áll.

- A szülői értekezletek, nyílt tanítási napok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, ennek lebonyolítási napjáról a szülőket írásban értesíteni kell.

- A tanítási év végén írásban kell tájékoztatni a szülőket a következő tanév nevelő-oktató munkájához szükséges tankönyvekről, taneszközökről, felszerelésekről.

4.26. Intézmény elérhetősége a szülők számára

- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel.

- A szülők a pedagógust az iskolai telefonon érhetik el.

- A szülők fontos esetben az iskolai telefonon keresztül üzenetet hagyhatnak gyermeküknek.

- Gyermekükkel kapcsolatos ügyeiket (kérelmeiket, szülői és orvosi igazolásokat) a KRÉTA e-ügyintézés modulba is feltölthetik.

5. Az Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Az Alapfokú Művészeti Iskola (AMI) szerves része az intézménynek, a Házirend szabályai az AMI-ban is érvényesek.

5.1. Törvényi háttér
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.

5.2. Bevezető rendelkezések
5.2.1. A házirend érvényessége, területi hatálya
5.2.2. A házirend elfogadása:
5.2.3.A házirend tartalma:
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.

5.3. A tanulói jogok

5.3.1. A jogok megismerése
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.
Sajátosságok:
1.Az osztályfőnök szerepet a művészetoktatásban a főtárgyi tanszak nevelői látják el.

5.3.2. A tanulói jogok gyakorlásának megkezdése
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.

Sajátosságok:
A kedvezményes juttatáshoz való jog:
Az Alapfokú Művészeti Iskola térítési-és tandíjkedvezményeit a fenntartó által meghatározott módon kell érvényesíteni, melyet a Gyulai Tankerületi Központ Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzata tartalmaz.

Nem kell térítési díjat fizetni:
hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak

- A tandíj mértékét a tanulmányi átlag alapján határozzák meg. A tanulmányi átlag csökkenésével a tandíj mértéke növekszik.

- A tandíj mértéke csökkenthető a szociális helyzet alapján.

- Szociális helyzet alapján járó kedvezményt a szülő formanyomtatványon írásban kérheti az intézmény intézményvezetőjénél minden év szeptember 30-ig.

- A kedvezmény megállapításához a szülő jövedelemigazolásokat köteles csatolni kérelméhez. A jövedelemigazolást a tanévkezdés hónapját megelőző három hónapról szóló nettó jövedelemről kell csatolni.

- Részletfizetési kérelmet lehet benyújtani erre rendszeresített formanyomtatványon minden tanév október 10-ig az igazgatóhoz címezve.

- Részletfizetés engedélyezése esetén az adott félévre esedékes díj befizetését az adott félév és tanév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni.

5.3.3. A tanulók legfontosabb egyéni jogai
5.3.4. Jog a közös tevékenység megszervezésére
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos

5.3.5. Jog a véleménynyilvánításra, az érdekképviseletre, az érdekegyeztetésre
A művészeti iskolás tanulóknak joga:
-az iskolai élettel, saját személyével kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal, érdekei sérelme esetén panasszal a tanszakvezetőhöz, vagy a művészeti munkaközösség vezetőhöz fordulni,
-véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az iskola működésével, az iskolai élet valamennyi kérdésével kapcsolatosan a művészeti munkaközösség vezetőn keresztül, vagy közvetlenül az iskolavezetésnek előterjesztve,
-panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira 15 napon belül érdemi választ kapni.

5.3.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog
5.3.7. A személyiségéhez fűződő jogainak tiszteletben tartása
5.3.8. Az iskolai munkarendhez kötődő egyéb tanulói jogok
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos
Sajátosság:
- Az AMI-ban a tanulók a művészeti iskola eszközeinek (hangszer, kotta, hangzóanyag, viselet stb.) igénybevételére tanulói jogviszony létesítésével szereznek használati jogot.
Az átvételkor, használatbavételkor kötelezvényt kell kitölteni, melyben anyagi felelősséget vállal a rá bízott hangszerrel, népviselettel kapcsolatban. A tanév végén, legkésőbb június 31-ig, a tanulóknak tartozásaikat rendezniük kell. (könyv, kotta, hangszer, viselet)

- Az elveszett, vissza nem szolgáltatott könyvtári tulajdonú könyvet, az AMI-ban a kottát, eszközöket, viseletet stb., az Szmsz-ben meghatározott módon kell megtéríteni.

5.3.9. Jogorvoslati eljárás
Véleménynyilvánítás
A tanulók véleménynyilvánítási jogukat írásban, az intézményvezetőnek címezve gyakorolhatják.
A véleményben pontos, tényszerű indoklásnak, a jellemző esemény(ek) részletes leírásának kell szerepelnie, végül keltezés, aláíró(k).
Panasszal a tanszakvezetőnél, a művészeti munkaközösség vezetőnél is élhet.

5.4. A tanulói kötelességek teljesítése
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos
Sajátosság:
Köteles a tanuló az AMI művészeti foglalkozásai előtt 5 perccel az iskolában tartózkodni.

5.5. A felvételi sorsolás lebonyolításának szabályai
Nem releváns. A felvételi a Pedagógiai Programban szabályozott módon történik.

5.6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos

5.7. Védő-óvó intézkedések. Az egészségvédelem, baleset - megelőzés előírásai
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.

5.8.Az iskola munkarendjével, működésével kapcsolatos szabályok
5.8.1. Az iskola nyitva tartása
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos
5.8.2. A tanítási órák és a szünetek rendje a következő
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos
Sajátosságok:
Az AMI-ban a művészetoktatásra járó tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek közismereti tanítási órákkal, illetőleg munkaidejükkel. Ha a tanulók elfoglaltsága, teremhiány stb. indokolja, a csoportos órák heti egy alkalommal összevonhatók..

5.9. A választható tanórai foglalkozások
5.10.A tanórán kívüli foglalkozások
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos
Sajátosságok
- Az AMI-ban a művészeti oktatásra minden tanévet megelőző május 20-ig formanyomtatvány kitöltésével lehet jelentkezni. A tanulók osztályba sorolására a munkaközösség tesz javaslatot.
5.11. Napközis ellátás
5.12. A hetesek és a tantárgyi felelősök feladta
5.13. A tájékoztató füzet, elektronikus napló vezetése
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos

5.14. A mulasztások és igazolására vonatkozó helyi rendelkezések
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos
Sajátosságok:
A tanuló köteles az igazolását szaktanárának bemutatni iskolába jövetelének első, de legkésőbb a második művészeti foglalkozásán. A hiányzásokra vonatkozó szabályok az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.

5.15. A tanulók jutalmazásának formái
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.
Sajátosságok:
-Tanszakvezető tanári dicséret adható tanév közben kiemelkedő teljesítményért.

-Kiemelkedő éves munka oklevéllel vagy könyvjutalommal ismerhető el tanév végén.

5.16. Fegyelmi és kártérítési felelősségre vonás
Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos
Sajátosságok:
Elmarasztalás formái, fokozatai:
-tanszakvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás
-következőfokozat: igazgatói figyelmeztetés
5.17. Térítési díj befizetése
Sajátosságok
-A térítési és tandíjak mértékét, befizetésének módját a Gyulai Tankerületi Központ Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzata szabályozza.

- Az alapfokú művészetoktatásra járó tanulóknak tandíjat kell fizetni. Ez alól mentesülnek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók. Ha a gyermek egy tanévben két tanszakra jár, a választott második tanszak tandíj köteles.

- A művészeti tagozaton a tandíjat félévente a tankerület által megállapított befizetési határidőig személyesen a központi iskola irodáján kell befizetni.

- A tanévre megállapított tandíjat online, a KRÉTA pénzügyi moduljában, vagy az irodában kért csekken keresztül lehet félévente befizetni október 15-ig. II. félévben március 15-ig.

- Ha a tanulmányok folytatását – kivételes esetben- évközben szakítja meg a tanuló, a megállapított féléves tandíj elengedésére nincs lehetőség!

- Megszűnik annak a tanulónak a jogviszonya, akinek a tandíját kétszeri felszólítás után sem rendezték.

5.18. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve, az elosztás rendje

-Az Alapfokú Művészeti Iskola díjkedvezményei a térítési és tandíjszabályzatában részletezettek.

5.19. Egyéb működési szabályok

Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos.

5.20.Tankönyvellátás- tankönyvrendelés

A tankönyvellátás szabályai a művészeti iskolában nem relevánsak.

5.21. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

5.22. A házirend felülvizsgálati rendje

5.23. A házirend hatályba lépése

Az általános iskola Házirendjében foglaltakkal azonos

6. Egyéb záró rendelkezések

6.1. A házirend felülvizsgálatának rendje

A Házirendet jogszabályváltozás, az intézmény működését érintő lényeges változás vagy indokolt módosítási kezdeményezés esetén felül kell vizsgálni. Az intézmény a Házirend alkalmazhatóságát minden tanév megkezdése előtt áttekinti; a módosításról a nevelőtestület dönt.

6.*2.* A fenntartói többletkötelezettségről

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nem voltak.

6.3. A házirend hatályba lépése

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület a jogszabályban meghatározott véleményezési eljárások lefolytatását követően, 2026. szeptember 14-én elfogadta.

Javasolt hatálybalépés: 2026. szeptember 15., amennyiben a nevelőtestület döntése vagy az elfogadott dokumentum nem rendelkezett más hatálybalépési időpontról.

A Házirend hatálybalépésével az intézmény korábbi, 2024. szeptember 15-én elfogadott Házirendje hatályát veszti.

A Házirend a módosításáig vagy hatályon kívül helyezéséig érvényes.

6.4. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az iskolai Diákönkormányzat a 2026. év szeptember hó 14. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Bucsa, 2026. szeptember 14.

iskolai DÖK vezető

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az iskolai Szülői Szervezet 2026. szeptember hó 11. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolja.

Bucsa. 2026. szeptember 11.

Szülői Közösség elnöke

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az Intézményi Tanács 2026. év szeptember hó 14. napján véleményezte és elfogadásra javasolja.

Bucsa, 2026. szeptember 14.

Intézményi Tanács elnöke

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az Iskolaszék 2026. év szeptember hó 14. napján véleményezte és elfogadásra javasolja.

Bucsa, 2026. szeptember 14.

Iskolaszék elnöke

A Házirend módosítását a Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola szakmai munkaközösségei a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezték, a benne foglaltakkal egyetértettek és támogatták.

alsós munkaközösség vezető

humán munkaközösség vezető

reál munkaközösség vezető

művészeti munkaközösség vezető

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2026. szeptember 14-én megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Jegyzőkönyv száma: 532/2026.

Bucsa, 2026. szeptember 14.

Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Bucsa

főigazgató

NYILATKOZAT

Alulírott Koczka Istvánné, mint a Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM 028343) főigazgatója nyilatkozom, hogy a 2026. szeptember 14.-én előterjesztett és elfogadott Házirendje, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget jelentő rendelkezéseket nem tartalmaz.

Kelt: Bucsa, 2026. szeptember 14.

Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Bucsa

főigazgató

1. számú melléklet

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Tanulói Etikai Kódexe

Ez az etikai kódex összefoglalja azokat a viselkedési, magatartási szabályokat, amelyek segítenek abban, hogy az általunk fontosnak tartott értékek, házirendünk szabályai a mindennapi életünkben valóban megjelenjenek.

Szeretnénk, hogy iskolánk minden tanulója a kódex szabályai szerint viselkedjen!

Az értékeinket képviselő magatartásról

Légy becsületes, megbízható!

Egymást kölcsönösen becsüljétek meg, sem fizikailag, sem lelkileg ne bántsátok egymást!

Törekedj a gyengébbek támogatására!

Ismerd fel, tiszteld és képviseld mindazt, ami szép, jó és igaz!

Törekedj pontos, megbízható munkára és munkakezdésre!

Mindent hagyj úgy, ahogyan Te szeretnéd visszakapni!

Fogadd el mások véleményét, szokásait!

Tiszteld a tudást, a műveltséget! Ismerd el mások kiemelkedő teljesítményét!

Segítőkészséggel, együttműködéssel erősítsd iskolánk közösségét!

A hagyománytisztelet, a hazaszeretet legyen fontos érték számodra!

Tetteidért vállald a felelősséget!

Szeresd és védd a természetet!

Légy képes jóságra, szeretetre, igaz barátságra!

Ne feledkezz meg a felnőttek, szüleid, tanáraid tiszteletéről!

A köszönésről

Elvárjuk, hogy diákjaink az iskolában - és az iskolán kívül is - udvarias köszönési formákat használjanak a felnőttek üdvözlésére, és előre köszönjenek.

A napszaknak megfelelő köszönésnél például Jó napot kívánok! - az elfogadott.

A köszönés fogadása a másik ember iránti megbecsülés és figyelem megnyilvánulása.

A diákok között elfogadott bármely - ma divatos, de nem durva, trágár - köszönési forma.

Szintén a tisztelet jele, hogy az iskolába belépve sapkánkat levesszük, és nem viseljük az épületben!

A felsős diákok használják a Tanár bácsi / Tanár néni megszólítást!

Formaságok, külsőségek

Soha ne beszélj a tanárral zsebre tett kézzel, mert az tiszteletlenség!

Ne rágózz az iskolában!

A felnőtt – és egymás – szavába vágni nem illik.

A telefonáló felnőttet nem illik zavarnod!

A felnőttet - és a fiúk a lányokat - engedd magad elé ajtónál, szűk helyen, mert így kívánja az udvariasság!

Öltözködés

Azt szeretnénk, ha diákjaink megjelenésükben szélsőségektől mentes, közösséget nem sértő, kulturált emberek lennének.

Ezért az alábbi elvárásokat fogalmazzuk meg:

A tanulók öltözéke, s az öltözék kiegészítői - táska, kitűző, stb.

- nem lehet feltűnően elhanyagolt, piszkos! Minden nap legyen tiszta!

- nem kelthet félelmet! (pl.: horrorisztikus ábrák)

- nem buzdíthat durvaságra, agresszióra! (akár viccesnek tűnő formában sem)

- nem lehet trágár, közönséges! (még ha idegen nyelven van is)

- nem lehet az egészségre ártalmas!

- nem lehet illetlenül kihívó!

Piercinget, testékszereket tanulóink balesetvédelmi okok miatt sem viselhetnek tanítási időben.

Az arc- és testfestés bármilyen formája ebben az életkorban nem elfogadható!

Körmöd és hajad ápolt és lehetőleg festetlen legyen!

Az évszaknak megfelelően öltözködj!

Esős időben esőkabát vagy esernyő használata szükséges!

Az iskolai ünnepek alkalmával a tanulók ünnepi öltözéke legyen a házirendnek megfelelő: fehér ing/blúz, és sötét nadrág/szoknya.

Az ebédlőben

Az ebédlőben tartsd be a kulturált étkezés szabályait!

Elvárjuk, hogy:

- a kabátodat az előtérben akaszd fel,

- moss kezet étkezés előtt, ha szükséges étkezés után is,

- a használt kéztörlőt a szemetesbe dobd;

- kívánj „Jó étvágyat” az étkezések előtt;

- csak halkan beszélgess,

- ne lökdösődj a sorban,

- ne köpködj, és ne böfögj direkt;

- a konyhai dolgozókkal illedelmesen beszélj és köszönd meg az ebédet;

- a szűk teremben másokra figyelve közlekedj a tálcáddal;

- étkezés után az asztalt tisztán hagyd ott!

Kerüld a sok édesség fogyasztását!

Ne hozz és ne fogyassz energiaitalt!

A mosdóban

A mosdókban alkalmazd az általános higiéniai és erkölcsi szabályokat!

- a nemednek megfelelő mosdót használd,

- ne zavard a társaidat a dolguk végzése közben,

- ne pazarold a WC-papírt, a papírtörlőt és a vizet,

- a WC-t használat után öblítsd le,

- a WC-kefét megfelelően használd!

A tanteremben

Az egymás iránti kölcsönös tiszteletnek a munkahely (tanterem) rendjében is tükröződni kell!

A rendért a hetes, és vele együtt a csoport minden tagja felel. Szemetes, rendetlen környezetben nem kezdődhet el a munka (tanítási óra)!

Elvárjuk, hogy az órára érkező tanárt

- tiszta tábla,

- tiszta tanári asztal,

- elegendő kréta és tiszta szivacs várja.

A tanár jelenléte és engedélye nélkül nem szabad a technikai berendezéseket használni!

A szemetet a szünetben szedd össze!

Használj váltócipőt!

A pedagógus megérkezéséig foglald el helyedet a kijelölt teremben, és a tanórához szükséges felszerelést készítsd elő!

Ne billegj a széken!

A pad nem magántulajdon, ezért nem indokolt, hogy az egyéniség kifejezésének eszközévé váljon, azaz a padokra firkálni és ragasztgatni tilos!

Ne rongáld a tanterem berendezéseit!

A tanórák

Ne zavard a társaidat a tanulásban (ne mászkálj, ne egyél órán)!

Készülj fel a tanórákra:

- legyen készen a házi feladatod,

- legyen a padon a felszerelésed,

- pótold a hiányzó órák feladatait,

- kérj és adj segítséget a pótlásokhoz!

Jelentkezéssel jelezd, hogy tudod a választ vagy mondandód van! Ne kiabálj bele az órába!

A szünetek és az udvar

Az óraközi szünetek a pihenést szolgálják, ezért a tanteremben egymás nyugalmát kiabálással rohangálással megzavarni nem illik.

A 8 óra előtti, a 2. és a 4. szünet (ha 6., 7. órád van) az étkezések ideje. Egészségtelen dolog járkálva, kapkodva enni. Az ennivalódat a helyeden ülve, vagy az ebédlőben kényelmesen fogyaszd el!

A gyerekeknek nagy szükségük van a mozgásra és a friss levegőre. A szünetek az udvari játékok ideje. Vigyázz a magad és mások testi épségére! Ne játssz durván!

Csak azokat a játékokat használd, amelyeket biztonságosan tudsz kezelni!

Ne hagyd el engedély nélkül az iskola területét!

Lányok és fiúk, szerelem

A szerelem csodálatos dolog!

Nyilvánosan ölelkezni, csókolózni azonban illetlenség. Az iskolában se tedd!

Telefon, elektromos ”kütyük”

A telefonok és mp3-mp4 lejátszók, játékgépek használatát a házirend egyértelműen szabályozza. Emlékszel?

„Tanítási időben a mobiltelefont nem szabad az iskolába hozni!”

„A diák semmi olyat nem hozhat az iskolába, ami nem közvetlenül a nevelés-oktatás célját szolgálja…”

A fülbe dugott fülhallgató károsítja a hallásodat, és lehetetlenné teszi a beszélgetést társaiddal, barátaiddal!

A feltételek bármelyikét megsértő tanuló a tanári felszólításra köteles azonnal változtatni viselkedésén. Amennyiben a tanári figyelmeztetések eredménytelenek, az igazgató beszélgetésre kéri a szülőket. Szükség esetén büntetést kell alkalmazni!

Ezt az etikai kódexet az iskola tanulói, szülői, tanári közössége együtt alkották meg.

Kérjük, Te is tartsd tiszteletben!

Bucsa, 2024. ……. ……..

DÖK vezető pedagógus

2. számú melléklet

SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott……..,, mint a

……..... nevű gyermek (születési idő:……,

anyja neve:…….., lakcím:……..)

……osztályos tanuló,

a hiányzás dátuma:……év……hó…….nap előzetes

szülői kérés alapján volt távol az iskolából.

A távolmaradás oka:…….

Dátum:……. …….

szülő/törvényes képviselő aláírása