

Ikt.sz.: klik028314001/00418-1/2025

Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola



2025

HÁZIREND

Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola



Keresztesné Piros Ildikó
igazgató

Tartalom

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
2. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE	6
2.1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	6
2.1.1. Jogok (NKT. 46. §-A ALAPJÁN)	6
2.2. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése	7
2.2.1. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	8
2.2.2. A sorsolás lebonyolításának szabályai:.....	8
2.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje.....	9
2.4. A tantárgyválasztással összefüggő eljárás	10
2.5. A szociális támogatás megállapításának rendje.....	10
2.6. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás.....	11
2.6.1. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés	11
2.6.2. Tankönyvellátás	11
2.7. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	12
2.8. Különleges gondozáshoz való jog.....	12
2.9. Érdekképviselőted az iskolában.....	12
2.10. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formája	13
2.11. A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje.....	14
2.12. Szakkör, diákkör működtetése.....	14
2.13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok	15
2.14. A jogorvoslati jog gyakorlása.....	15
3. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	15
3.1. Kötelességek (NKT. 46. §-A ALAPJÁN)	15
3.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	16
3.2.1. Mulasztások igazolása.....	16

3.2.2. Távolmaradási, távozási engedélyek, felmentések	17
3.3. Az igazolatlan hiányzás következményei.....	17
3.3.1. A túl sok mulasztás jogkövetkezménye	19
3.4. A késésre vonatkozó rendelkezések.....	20
3.5. Az iskolából történő kilépés feltételei	20
4. A JUTALMAZÁSOK ELVEI ÉS FORMÁI	20
4.1. Tanév közben	21
4.2. Tanév végén	22
5. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	23
6. VIZSGÁK	25
6.1. Osztályozóvizsga	25
6.2. Javítóvizsga.....	26
6.2.1. Az értékelés rendje	27
6.2.2. A vizsgatárgyak részei és követelményei	27
7. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS	27
8. TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SORÁN TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS	27
8.1. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	28
8.2. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok.....	28
8.3. Védő, óvó előírások.....	32
8.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései	33
8.4.1. Súlyos jogellenesség	34
9. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	34
9.1. A tanév munkarendje	34
9.2. Az iskola nyitva tartása	36
9.3. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	36
9.4. Az óráközi szünetek rendje.....	36

9.5. Házi feladatok	37
10. AZ ÍRÁSBELI BESZÁMOLTATÁSOK FORMÁI, SZEREPŰK, KORLÁTAIK	38
10.1. Szóbeli számonkérés	39
10.2. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok, szülői hozzáférés	39
11. A HETESEK FELADATAI.....	40
12. AZ ÜGYELETESEK FELADATAI	40
13. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK A RENDJE	41
14. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE.....	41
15. EGYÉB ELŐÍRÁSOK	42
16. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	42
17. FÜGGELÉKEK	44
17.1. Csengetési rend	44
18. A NAPKÖZIRE/TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	45
18.1. A napköziben/tanulósobában elvárt viselkedési szabályok	45
19. A FIZIKA-KÉMIA SZERTÁR HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	46
20. AZ INFORMATIKA SZAKTANTEREM HASZNÁLATA ÉS RENDJE	46
21. A TECHNIKATANTEREM HASZNÁLATI RENDJE.....	47
22. A TECHNIKASZERTÁR HASZNÁLATI RENDJE.....	48
23. A TORNACSARNOK HASZNÁLATI RENDJE	48
24. AZ ISKOLAI EBÉDLŐ HASZNÁLATÁNAK A RENDJE (KONYHA TEL.: 06-66- 258-165)	49
25. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYAI	50
26. ERKÖLCSI KÓDEX.....	51
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK	52

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény adatai:

Az intézmény neve: Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola

Rövid neve: -

Székhelye: Csorvás, István király u. 34.

Telephelyei: Csorvás, Petőfi u. 12.

Csorvás, István király utca 21.

Működési területe: Csorvás város közigazgatási területe, illetve vonzáskörzete

Fenntartó és felügyeleti szerv: Békéscsabai Tankerületi Központ

Típusa: általános iskola

Ezen házirend

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A fiatalok dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- az iskola pedagógiai programja,
- továbbá az intézmény szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készült,
- az ezekben foglaltakon túl az iskolában kialakult és elfogadott normákat tartalmazza.

A házirend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a PP-ban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend határozatlan időre szól, a nevelőtestület elfogadása után, az igazgató jóváhagyását követő munkanapon válik érvényessé.

2. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

2.1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Gyermei, tanulói jogaidat az iskola az Alkotmány, a közoktatási törvény és a gyermekvédelmi törvény szellemében biztosítja.

Az iskolába történt beiratkozásod után a köznevelési törvényben meghatározott jogaidat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatod.

Jogaid gyakorlásához szükséges információkat

- az osztályfőnöködtől,
- a szülőidtől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően),
- iskolagyűlésen,
- a diákönkormányzaton keresztül kaphatsz.

2.1.1. Jogok (NKT. 46. §-A ALAPJÁN)

Az iskola tanulójaként jogod, hogy

- színvonalas oktatásban részesülj, abban aktívan részt vegyél;
- igénybe vedd az iskola létesítményeit, eszközeit;
- szüleid írásbeli nyilatkozata birtokában igénybe vedd a választható tanórai-, szakköri-, sportfoglalkozásokat;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj;
- személyiségedet, önazonosságodat, emberi méltóságodat tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számodra;
- a rólad nyilvántartott személyes adataidba betekinthess, meggyőződhess arról, hogy azok megfelelnek-e a valóságnak;
- érdemjegyeidről, értékelésedről, tanáraid rólad alkotott bejegyzéseiről folyamatosan értesülj;

- a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapj;
- a kiértékelt írásbeli munkáidat 7 tanítási napon belül kézhez kapd, a dolgozatokban elkövetett hibáidat megnézhesd;
- vallási és világnézeti meggyőződésednek megfelelően hit- és vallásoktatásban részesülj; mások vallásos meggyőződéseit is tiszteletben tartva szabadon gyakorold vallásodat;
- osztályfőnököd, nevelőid segítségét kérd, ha egy-egy tantárgy tanulásával problémáid vannak vagy azzal külön is foglalkozni akarsz;
- részt vehess tanulmányi- és sportversenyeken;
- bekapcsolódj az iskola programjainak szervezésébe, lebonyolításába, előzetes tervezésébe;
- kezdeményezd diákszerveződések (iskolaújság, klubok, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vehess;
- tájékoztatást kérj a közoktatási törvény, annak végrehajtási rendelete, az iskola pedagógia programja és a szervezeti és működési szabályzat diákokat érintő részeiről;
- véleményt mondj, javaslatot tehess és kezdeményezhess az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapj;
- képviselőid útján részt vehess az érdekeidet érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyél a diákközösség bármely szintjén;
- részt vegyél az intézményben rendezett szabadidős programokon;
- családot anyagi helyzetétől függően – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesülj;
- egyéni, közösségi problémáid megoldásához, ill. ha jogsérelem ér, kérhesd tanáraid, osztályfőnököd és az iskolavezetés segítségét.

2.2. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése

A tanulók felvételével kapcsolatban a tankötelezettség szabályozása szerint járunk el. Tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A tankötelessé vált gyermekek osztályba kerülése a létszámhatárok figyelembevételével történik.

A felsőbb évfolyamokra történő felvétel – más iskolából való átíratás az év bármely munkanapján lehetséges – az osztályfőnök véleményének kikérésével a létszámhatárok figyelembevételével történik.

A tanulói jogviszony létesítéséről és az átvételről az iskola igazgatója dönt. A köznevelési törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a tanulói jogviszonyból következő jogokat és köteleességeket.

2.2.1. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesszünk, aki a fenntartó/kormányhivatal által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - b) testvére iskolánk tanulója,
 - c) munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található.
- A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az intézménybe, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

2.2.2. A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát. A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.

- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le. A sorsolási bizottság tagjai: az igazgató, az igazgatóhelyettesek, az alsós munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a jegyzőkönyvvezető. A sorsolási bizottság elnöke az iskola igazgatója.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket zárt, jelölés nélküli borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek

2.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje

A tanulói jogviszony – tanköteles kiskorú esetében – csak szülői kezdeményezésre szüntethető meg.

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján; /A tanulói jogviszony megszüntetésének feltétele annak írásos bizonyítása, hogy a gyermeket egy másik iskola felvette, vele tanulói jogviszonyt létesített./
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
- ha a tanuló betöltötte a 16. életévét.

2.4. A tantárgyválasztással összefüggő eljárás

Szüleik írásbeli nyilatkozata alapján 5. évfolyamtól heti 1 órában a délelőtti órákat követően számítástechnika szakkörön vehetsz részt. Amennyiben felvételt nyertél a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles vagy azon részt venni. Ha a következő tanítási évben nem kívánsz élni ezzel a lehetőséggel, szüleid május 20-ig jelenthetik ezt be írásban.

Ezeket a foglalkozásokat a mulasztást továbbá úgy tekintjük, mint a kötelező tanórai foglalkozások esetében.

Az etika/hit-és erkölcsstan tantárgyválasztás módosítását szüleid május 20-ig kérelmezhetik írásban az igazgatónál.

2.5. A szociális támogatás megállapításának rendje

Családod helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, beiskolázási segélyben részesülhetsz, ha arra rászorulsz. Beiskolázási segélyt, nevelési támogatást szüleid a Polgármesteri Hivatalban igényelhetnek.

2.6. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás

2.6.1. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés

Tanulóként jogod, hogy családod helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesülj. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. Szüleid ezzel kapcsolatos igényeit a megfelelő igazolásokkal a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél nyújthatják be.

2.6.2. Tankönyvellátás

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46§ (5) bekezdése alapján: „ A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. „

A 2017/2018-as tanévtől kezdődően az általános iskola 1-8. évfolyamán térítésmentesen kapják meg tankönyveiket a tanulók.

- Az 1-2. évfolyamon a tanév elején átvett munkafüzetek, tankönyvek véglegesen a tanulók tulajdonába kerülnek, azokat tanév végén nem kell az iskolának visszaadni.
- A 3-8. évfolyamon a térítésmentes tankönyvellátást használatra véglegesen átadott munkafüzetekkel, tankönyvekkel, és a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyvekkel biztosítjuk.
- A tartós tankönyveket a tanulók a tanév elején kölcsönözhetik ki, Az iskolai könyvtárból kölcsönzött – leltári számmal ellátott - tartós tankönyveket a tanulók a tanév utolsó hetében kötelesek visszaszolgáltatni az iskolai könyvtár számára, és kötelesek a tanév végén a könyvtárban leadni. Amennyiben a tanuló augusztusban osztályozó vagy javító vizsgát tesz, a tartós tankönyveket a nyári szünet idejére is kikölcsönözheti.
- Az iskolától kölcsönzött tartós tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. Az elveszett vagy megrongált tartós tankönyvet a tanuló köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni. Nem kell megtéríteni a tartós tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

2.7. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az intézmény nem kérhet pénzt azokért a szolgáltatásokért, amelyek a törvény és végrehajtási rendelete értelmében ingyenesen megilletik a tanulókat.

Az ezen felül nyújtott szolgáltatásokért a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 34. és 35. §-ában meghatározottak szerint térítési díjat, a 36. §-ában meghatározottak szerint tandíjat kell fizetni.

2.8. Különleges gondozáshoz való jog

Szüleid kérésére, ill. beleegyezésével és tanáraid kezdeményezésére az iskola felveszi a kapcsolatot a nevelési tanácsadóval vagy a szakértői és rehabilitációs bizottsággal, hogy vizsgálaton vehess részt.

Ha a szakértői javaslat alapján mentesítést kapsz egyes tantárgyak vagy tantárgyrészek teljesítésének értékelése és minősítése alól, az iskola egyéni fejlesztést és rehabilitációs foglalkozást biztosít számodra.

Ha szakértői, vagy tanári javaslat alapján tehetséggondozásra vagy jogosult, akkor ezt az intézmény tanárai, vagy az iskolával kapcsolatban álló szakértők közreműködésével biztosítjuk számodra.

2.9. Érdekképviselőd az iskolában

- Sérelem esetén az osztályfőnöködtől, ill. az iskola vezetőjétől kérhetsz jogorvoslatot.
- A tanulói közösségek, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik a jogaikat.
- Érdekeitek képviselőjére diákönkormányzatot hozhattok létre.
- A dök tagjainak megválasztásakor te is szavazhatsz, és téged is jelölhetnek.

- Az éves munkatervben meghatározott tanítás nélküli munkanapok közül egy nap programját és annak pontos időpontját a dök határozza meg a nevelőtestület egyetértésével.
- Bármikor fordulhatsz a dök-höz érdekképviselőként, ill. a téged ért sérelem orvoslásáért írásban vagy szóban, a dök elnökénél vagy a segítő pedagógusnál, gyűlések alkalmával.

2.10. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatsz minden kérdésről, az iskola működéséről, a téged nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, tájékoztatást kaphatsz a téged és tanulmányaidat érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehetsz, kérdést intézhetsz az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnod.

Az iskola minden pedagógusa, vezetője készséggel meghallgatja véleményeket bármely előre egyeztetett időpontban.

A tanítási órákon, foglalkozásokon a véleménynyilvánítás jogával csak az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus által irányított keretek között élhetsz, ellenkező esetben sérül társaid tanuláshoz való joga.

A törvényi előírások szerint kérdőívek kitöltésével kérünk tőletek véleményt az iskola működésével kapcsolatban.

A téged érintő összes kérdésben (házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős programok, fogadóórák stb.) rendszeres ismertetést kapsz osztályfőnöködtől vagy az illetékes tanártól.

Az iskola mindennapi életével, munkájával kapcsolatban a hirdetőtáblán, ill. az osztályfőnökök útján tájékoztatunk benneteket. Az iskola belső életét irányító szabályzatokat (PP, SZMSZ, Házirend) jogod van neked és a szüleidnek is megismerni. Ezek a dokumentumok megtekinthetők az irodában, az iskola honlapján és az iskola portáján.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt kikérjük a diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

Nagyobb közösség: egy-egy osztály, szakköri-, sport-, napközis csoport, ill. a tanulói létszám 25%-a.

2.11. A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatokról az iskola vezetésével egyeztetett munkaterv alapján az osztályfőnök ad felvilágosítást.

Ezek:

- tisztasági vizsgálat, fejtetű ellenőrzése
- szűrővizsgálatok /orthopedia, belgyógyászati, szemészeti stb./
- fizikai fejlődést követő vizsgálat,
- korhoz kötött védőoltások (kampányoltás)
- fogászati szűrés

A kötelező védőoltások időpontjáról szüleid írásbeli értesítést kapnak.

A szűrővizsgálatok alkalmával észlelt esetleges elváltozásokról a házi orvosod kap írásbeli értesítést.

Fejtetű találatokor értesítjük a szülőt, és felszólítjuk az ellátásra. Az egész osztályt érintő szűrővizsgálatok, védőoltások esetén a felügyeletet az iskola biztosítja.

2.12. Szakkör, diákkör működtetése

Jogod, hogy kezdeményezd szakkör, diákkör létrehozását a tanulmányi munka elősegítésére, tehetséggondozás céljából, a szabadidő hasznos eltöltése vagy az iskolai közélet minőségének emelésére.

Szakkör, diákkör az iskola tanulóiból legalább 10 fővel és egy pedagógus irányításával alakulhat a tevékenységi kör megnevezésével, amelynek kérvényét az igazgatónak írásban kell benyújtani. Az igazgató az iskola lehetőségeit mérlegelve dönt a szakkör, diákkör létrehozhatóságáról, ill. a minimális létszámról.

Ezekben a körökben a részvétel önkéntes, de a jelentkezés után a tanév végéig részt kell a foglalkozásokon vened, hogy felelősen tudj dönteni a további részvételedről.

Jelentkezni szülői írásbeli hozzájárulással lehet. A foglalkozásokról való távolmaradást a szülő kérheti, ill. igazolja. Kimaradni csak írásbeli kérelem benyújtását követően lehetséges.

2.13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanítási órákon, szabadidős tevékenység során előállított alkotásaid vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. Amennyiben az a tanterem, folyosó dekorációjához felhasználásra kerül, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – az iskola visszaadja. Ha az iskola fizette az anyagköltségeket, akkor az az iskola tulajdona marad.

2.14. A jogorvoslati jog gyakorlása

Ha te vagy a szüleid úgy ítélik meg, hogy a házirendben megfogalmazott valamelyik jogod sérült, akkor panasszal lehet élni

- az ügyben érintett pedagógusnál,
- az osztályfőnöknél,
- az igazgató-helyettesnél,
- az igazgatónál.

A panaszt szóban vagy írásban lehet bejelenteni, amelyre választ a törvényes előírásoknak megfelelően kell adni.

Az iskola által hozott döntésekkel, intézkedésekkel összefüggésben, ill. a várt döntés, intézkedés elmaradása esetén egyeztetési lehetőséget biztosítunk neked is, szüleidnek is; jogorvoslati kérelmedhez pedig a jogszabályok ismertetésével segítséget nyújtunk.

3. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

3.1. Kötelességek (NKT. 46. §-A ALAPJÁN)

Az iskola tanulójaként kötelességed, hogy:

- megtartsd a házirendben előírtakat, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsd tiszteletben tanuló társaidat, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsd meg,
- részt vegyél a tanórákon, kötelező és választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyél eleget – képességeidnek megfelelően – tanulmányi kötelezettségednek,
- az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott, az oktatás során használt eszközöket, védj az iskola felszereléseit, létesítményeit,
- biztosítsd a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,

- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tankönyv, füzet, írószerek stb.) hozd magaddal,
- közreműködj saját környezeted és az általad használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

3.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

3.2.1. Mulasztások igazolása

Köteles vagy a tanítási órákról, foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradásodat szülői vagy orvosi igazolással igazolni.

A tanuló hiányzását főszabály szerint a Kréta-rendszeren keresztül kell igazolni. Az igazolást a házi orvos vagy a szülő a hiányzást követő 1. tanítási napon, de legkésőbb 3 munkanapon belül jelzi a Krétában a megfelelő igazoló irat feltöltésével (orvosi igazolás, szolgáltatói igazolás, kikérő). Ha ezt nem teszed meg, a mulasztásodat igazolatlanak tekintjük.

A KRÉTA Szülő applikációból van lehetősége a szülőknek, gondviselőknek közvetlenül igazolás beküldésére a KRÉTA e-Ügyintéző moduljába, mely az intézménynek és az osztályfőnöknek azonnal elérhető információként megjelenik saját felületén. A "Hiányzás kezdete" és "Hiányzás vége" időpontok segítségével egy- vagy többnapra szóló igazolás küldhető be. A papír alapú igazolásról az eszköz beépített kamerájával közvetlenül is készíthető és csatolható fénykép csatolandó dokumentumról (pl. orvosi igazolás, sportkikérő stb).

Az elektronikus igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni. Így elfogadjuk azt az orvosi igazolást, melyet az EESZT és a tanulmányi rendszer soron kívül továbbít iskolánk számára. A házi orvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

Amennyiben csak egy órára szóló igazolást szeretne a szülő beküldeni, akkor azt jelezheti a "Kérelem indokása" mezőben.

A szüleid tanévenként háromszor 1 tanítási napot igazolhatnak orvosi ellátást nem igénylő rosszullet esetén, vagy maximum 3 napot előzetes egyeztetés alapján.

A hiányzás 1. napján – akár közvetve is, pl. szüleid révén – köteles vagy értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról. Ha 3 napon át hiányzol, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kap, az osztályfőnöknek értesítenie kell a szüleidet.

3.2.2. Távolmaradási, távozási engedélyek, felmentések

- Előzetes írásbeli távolmaradási engedélyt szüleidén kívül sportegyesület, szakkörvezető kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe vesszük tanulmányi előmeneteledet, magatartásodat, addigi mulasztásaid mennyiségét és azok okait.
- Nyolcadik évfolyamos diákok számára rendezett nyílt napon való részvétel a nyílt napot meghirdető iskola és a szülő igénye alapján legfeljebb évi 3 alkalommal lehetséges – az osztályfőnökkel való előzetes egyeztetést követően –, melyről igazolást a meglátogatott iskola állít ki.
- Megyei tanulmányi versenyek döntője előtt 1, országos tanulmányi versenyek döntője előtt 2 napot fordíthatsz otthoni felkészülésre, ha a szaktanár ezt indokoltnak tartja.
- Ha helyi vagy területi tanulmányi versenyen veszel részt, a tanulmányi verseny napján a szaktanár döntése alapján a 4. óra után távozhatsz az iskolából.
- Szüleid egy tanévben 3 alkalommal kérhetik írásban felmentésedet a testnevelési óra feladatainak elvégzése alól.

A tanítási órákról, foglalkozásokról való távolmaradást az osztályfőnök igazolja, ha

- az iskolát képviseled tanulmányi, művészeti vagy sportversenyen,
- iskolaválasztás előtt álló nyolcadikos tanulóként nyílt napon veszel részt.

Bármilyen okból hiányzol, a távolléted alatt tanult tananyagot pótolnod kell.

3.3. Az igazolatlan hiányzás következményei

A 1. igazolatlan órát vagy alkalmat követően: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés.

A 2. igazolatlan óra vagy alkalom következménye: írásbeli osztályfőnöki intés.

10 igazolatlan órát követően: írásbeli igazgatói figyelmeztetés.

30 igazolatlan óra után: szóbeli igazgatói intés.

50 igazolatlan órától: írásbeli igazgatói intés.

Ezt követően kerülhet sor fegyelmi eljárás indítására.

Igazolatlan hiányzás esetén az iskola a jogszabályok szerint jár el.

- Az iskola köteles a szülőt értesíteni az első igazolatlan óra után.
- Ha az igazolatlan mulasztás egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.

23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata:

- a szülő értesítése az első igazolatlan mulasztás esetén,
- eredménytelen értesítés, ismételt igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálat értesítése.

A megtett intézkedéseket dátummal ellátva írásban is rögzíteni kell:

A tanuló ... óra igazolatlan mulasztása miatt a szülőt felszólítottam.

A tanuló ismételt ...óra igazolatlan mulasztása miatt a gyermekjóléti szolgálatot értesítettem.

- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti az illetékes Kormányhivatalt.

A szülő ellen a szabálysértési eljárás kezdeményezését a beírási naplóba és a törzslapra is be kell írni: *A tanuló ismételt ... óra igazolatlan mulasztása miatt a szülő ellen szabálysértési eljárást kezdeményeztem.*

3.3.1. A túl sok mulasztás jogkövetkezménye

Ha a tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásod együttesen a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanulmányi teljesítményed tanév közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem kaphatsz osztályzatot, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyél. Ha mulasztásaid száma már az 1. félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítményed nem volt értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tenned.

Az osztályozó vizsga teljesítésének ideje:

- félévkor a félévi osztályozó értekezletet megelőző héten,
- tanév végén az év végi osztályozó értekezletet megelőző héten,
- javító vizsgák idején, augusztusban.

A **gyógytestnevelési** foglalkozásokról való távolmaradás jogkövetkezményei ugyanazok, mint a testnevelési órákról való mulasztás esetén.

3.4. A késésre vonatkozó rendelkezések

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára, melynek időtartamát a tanár az e-naplóba bejegyzi. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Ha elkéstél, az órát nem zavarhatod, de részt vehetsz annak további menetében.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

Bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazoltnak tekinthető.

Ha 3 esetben igazolatlanul elkézel az óráról, és a 3 késés a naplóba be van vezetve, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, 6 késés után írásbeli osztályfőnöki intőben, 10 késés után írásbeli igazgatói figyelmeztetésben részesülsz.

A késéseket a magatartás jegyed megállapításakor is figyelembe vesszük.

A napköziből és az általad választott szakköri foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

3.5. Az iskolából történő kilépés feltételei

Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az iskola épületét csak pedagógus engedélyével hagyhatod el.

Ha szüleid kérésére rendszeresen 16 óra előtt távozol az iskolából, arra engedélyt az igazgató adhat. Szülői írásbeli kérésre alkalmi eltávozásra a napközis tanár adhat engedélyt.

Ha betegség tüneteit észleled magadon vagy kisebb baleset ért, azonnal szólj az osztályfőnöködnek vagy bármelyik tanárnak, aki intézkedik szüleid értesítése ügyében, szükség esetén orvost hív. Ebben az esetben az intézkedő pedagógus ad engedélyt az iskola elhagyására.

4. A JUTALMAZÁSOK ELVEI ÉS FORMÁI

Ha tanulmányi munkádat képességeidhez mérten kiemelkedően végzed, és kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsítasz, illetve hozzájárulsz az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesít, illetve megjutalmaz.

4.1. Tanév közben

- **szaktanári dicséretet *kaphat*** az a tanuló, akit az adott tárgyat tanító pedagógus erre érdemesnek tart elért eredményei v. az eredményekért tett erőfeszítéseinek jutalmazására.
- **Szaktanári dicséretet *kell adni***
 - a helyi tanulmányi, sport, művészeti versenyek 1-3. helyezettjeinek,
 - levelezős versenyek 1–10. helyezettjeinek, akik bejutottak a döntőbe, ahol tudásukat személyesen bizonyították.
 - pályázatra benyújtott elismerésre méltó pályamunkáért.
- **Osztályfőnöki dicséretet *kaphat*** az a tanuló, akit az osztályközösség véleménye alapján az osztályfőnök erre méltónak tart közösségépítő v. bármely kiemelkedő teljesítménye alapján.
- **Osztályfőnöki dicséretet *kell adni***, ha a tanuló
 - iskolai ünnepség, rendezvény aktív szereplője, ha a felkészülés hosszabb időt, munkát igényelt,
 - helyi tanulmányi, kulturális, művészeti verseny 1–3. helyezettje 10-nél több résztvevő esetén.
- **Igazgatói dicséretet *kap*** az osztályfőnök javaslata alapján, aki
 - területi és megyei versenyen 1–6. helyezést ért el,
 - országos versenyen legalább a középmezőnyben végzett, (levelezős verseny esetén csak akkor, ha a verseny szervezői lehetőséget adtak a tudás bizonyítására)
 - iskolán kívüli kulturális, művészeti verseny 1–6. helyezettje,
 - az iskolai élet bármely területén hosszabb időn át kiemelkedő szervező, segítő munkát végzett.

Aki valamilyen nem helyi versenyen jó eredményt ér el, kitesszük a hirdetőtáblára az oklevelét.

A kiemelten értékelendő teljesítményekért adott jutalmak átadási időpontjai:

- iskolai ünnepélyek, rendezvények, iskolagyűlés;
 - társadalmi ünnepségek.
- **Tantárgyi dicséretet *kaphat*** félévkor és tanév végén is a szaktanár döntése alapján, akinek szaktárgyi átlaga eléri a 4,8-et.

4.2. Tanév végén

Az osztályfőnökök vagy szaktanár döntése alapján **oklevelet** kap az a tanuló, aki az iskolai élet valamely területén ezt megérdemli.

Könyvutalványt vagy jutalomkönyvet kap az a tanuló, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális, művészeti versenyen öregbítette iskolánk jó hírnevét, vagy iskolai szinten kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskolában végzett kiemelkedő társadalmi munka részese).

Oklevelet és jutalomkönyvet kap, akinek példamutató a magatartása, szorgalma és jeles a tanulmányi eredménye. /Szöveges minősítés esetén: kiválóan teljesített (dicséretes)./

Nevelőtestületi dicséretet kaphat a nevelőtestület minősített többségének döntése alapján az a tanuló, akinek példás a magatartása, szorgalma és kiemelkedő a tanulmányi eredménye is.

A nevelőtestületi dicséret a bizonyítványba is bekerül, és a tanévzáró ünnepélyen a tanulói és szülői közösség tudomására kell hozni.

Szilágyi Menyhért – díj: a nevelőtestület javaslatot tesz a Csorvásiak Baráti Társaságának.

Jó tanuló, jó sportoló elismerésben részesül az a 8.-os tanuló, aki az 5–8. évfolyamon végig jeles tanulmányi eredményt ért el, magatartása, szorgalma mindvégig példamutató volt és jó teljesítményt ért el valamilyen sportágban.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói **közösségek munkájának elismerése:**

- A helyi vetélkedőkön, versenyeken, pályázatokon elért kiemelkedő teljesítményeket oklevéllel, szponzori támogatási lehetőség esetén ajándéktárgyakkal jutalmazzuk, és az eredményt feltesszük az iskola honlapjára.
- Térségi megmérettetés esetén a kiemelkedő teljesítményt a Csorvási Híradóban is megjelentetjük.

A kiemelkedő szintet a résztvevők száma, a minősítés eredménye alapján az igazgató dönti el a közösséget vezető javaslatának figyelembevételével.

5. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A házirend a közösség együttélési szabályait tartalmazza. A szabályok meg nem tartásával megakadályozzátok társaitok és önmagatok eredményes munkavégzését a tanulásban, személyiségek pozitív irányú kibontakoztatásában. Ezért a szabályok meg nem tartásáért különböző fegyelmező intézkedésekben részesülhettek.

A közösségi magatartási normák, a házirend előírásainak kisebb súlyú, de rendszeres megsértéséért alkalmazható **fegyelmező intézkedések:**

- szóbeli szaktanári, osztályfőnöki, csoportvezetői figyelmeztetés,
- írásbeli szaktanári, osztályfőnöki, csoportvezetői figyelmeztetés,
- írásbeli szaktanári, osztályfőnöki, csoportvezetői intés,
- szóbeli igazgatói figyelmeztetés,
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés,
- írásbeli igazgatói intés.

Szóbeli figyelmeztetést lehet adni a csoport v. osztályközösség mellőzésével, ill. azok előtt kisebb vétségekért.

Szóbeli figyelmeztetés:

- enyhe normasértésért, ami nem először fordul elő a tanulónál (lényegesen nem zavarja az óra menetét, a szünet rendjét, hetesi kötelességét nem teljesíti),
- saját vagy társának testi épségét veszélyezteti,
- a házirend tudatos megsértéséért, ha az nem először fordul elő,
- az iskola által szervezett programokon illemsértő magatartást tanúsít,
- magatartásával rongálja az iskola vagyonát,
- nevelőivel, az iskola dolgozóival, társaival illetlenül beszél, vagy viselkedik. Osztályfőnök vagy szaktanár adhatja.

Ha a többszöri figyelmeztetés nem éri el a kellő nevelő hatást, akkor kell alkalmazni az írásbeliséget, a súlyosság fokától függően.

Az írásban adott fegyelmező intézkedésekről tájékoztatni kell az adott osztály közösségét.

Írásbeli figyelmeztetés:

Ha 3 szóbeli figyelmeztetés után nincs változás magatartásában, a házirend tudatos megsértése folytatódik. Osztályfőnök, szaktanár adhatja.

Osztályfőnöki intés:

Eredménytelen volt az osztályfőnöki figyelmeztetés.

Igazgatói szóbeli figyelmeztetés:

- ha az előző fokozatok után sincs változás a tanuló magatartásában,
- ha ugyan nem volt előző fokozata a fegyelmező eljárásoknak, de súlyos normasértő magatartást mutatott (lopás, rongálás, dohányzás, verekedés, illetlen viselkedés).

Igazgatói írásbeli figyelmeztetés:

Ha az előző fokozat hatástalan volt, a normasértő cselekedetek ismétlődtek.

A büntetések kiszabásakor a fokozatosságot általában meg kell tartani. Ettől azonban el lehet térni, ha a tanuló vétségének büntetésére az első v. második fokozat enyhe elbírálást jelentene. A fegyelmező intézkedéseket az e-naplóba be kell jegyezni.

A tanuló havi magatartás értékelésénél figyelembe kell venni a fegyelmező intézkedéseket. A félévi illetve év végi értékeléskor a havonkénti osztályzatok átlagát kell alapul venni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján a **nevelőtestület** megbízásából a fegyelmi bizottság írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben** részesítheti:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása (kivéve szociális kedvezmény, juttatás),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába.

Büntetésként eltiltható a tanuló osztálykirándulásról, táborozásról, közös színház-, mozi látogatásról, szakköri, sportköri foglalkozásról.

A fegyelmi büntetésre javaslatot tehet:

- a nevelőtestület bármely tagja,
- a diákönkormányzat,
- az szülői szervezet,
- az intézményi tanács,
- a tanulóközösség.

A DÖK és a Szülői Szervezet véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

6. VIZSGÁK

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

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít,
- a magántanuló a tanulmányi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán ad számot.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

6.1. Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát tehet,

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
- ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget;
- ha igazolt és igazolatlan hiányzása több 250 óránál, és a nevelőtestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- ha felkészültségéről független vizsgabizottság előtt ad számot.

Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató jelöli ki.

Az osztályozóvizsga előírásai:

- Az osztályozó vizsgát bizottság előtt kell tenni
- Tagjai: szaktanár, munkaközösség-vezető, igazgató, illetve igazgatóhelyettes.
- Az osztályozó vizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni.
- A sikertelen osztályozó vizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja.
- Jellegétől függően írásbeli, szóbeli illetve gyakorlati részből áll.
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg

6.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki

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

A javítóvizsgák előírásai:

- A javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell tenni.
- A bizottság tagja: szaktanár, osztályfőnök, igazgató, vagy helyettese;
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni;
- A javítóvizsga időpontja: augusztus 15- 31-ig terjedhet.
- Az időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell;
- A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az elektronikus naplóba, a törzslapra és bizonyítványba, a záradékot az osztályfőnök írja be;
- A javítóvizsga helye az iskola, ahonnan a tanulót javítóvizsgára utasították. Amennyiben más helységbe költözik, új iskolájában is tehet javítóvizsgát. A vizsga eredményét az iskolatávozási bizonyítványon jelzi a vizsgáztató iskola;
- A javítóvizsga nem ismételtető;
- Azt a tanulót, aki a javítóvizsgán nem jelent meg, úgy kell tekinteni, mintha sikertelen vizsgát tett volna.

6.2.1. Az értékelés rendje

Értékelésnél a nevelési programban leírt százalékokat, értékeléseket használjuk ezeken a vizsgákon is.

6.2.2. A vizsgatárgyak részei és követelményei

A helyi tantervben tantárgyanként kidolgozva található.

7. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező!

Tanulóként köteles vagy az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rád bízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megóvni.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban okozott károkért anyagilag (a szülőknek anyagi felelősséget is kell vállalniuk gyermekük tetteiért) és fegyelmiileg egyaránt felelős vagy a gondatlanság illetve szándékosság mértékének megfelelően.

Minden károkozást azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek.

8. TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SORÁN TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS

- Társaid tanuláshoz való jogát nem zavarhatod beszélgetéssel, levelezéssel, telefonhasználattal, bekiabálással, az óra menetét zavaró megjegyzésekkel!
- A tanítási órákon étkezni tilos!
- TILOS az iskola területre rágógumit hozni és rágógumizni!
- Helyedet csak engedéllyel vagy nevelőd felszólítására hagyhatod el!
- Biztonságod érdekében ne hintázz a széken!
- Héjas magvakat nem hozhatsz magaddal az iskola területére.
- Energiaitalt az iskolába hozni és fogyasztani TILOS!
- Nem hordhatsz iskolai időben balesetveszélyes testékszereket. Felesleges, egészségre ártalmas lehet és balesetveszélyes is.

8.1. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

- Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kulturáltan kell viselkedned!
- Tartózkodj a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház stb.) ne étkezz, ne szemetelj!
- Múzeumokban, kiállításokon a tárlókhoz vagy az azokon kívül elhelyezett tárgyakhoz nem nyúlhatsz! Köteles vagy megtartani az ottani szabályokat!
- Beszéded legyen csendes, csak kulturált kifejezéseket használj!
- Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözékben jelenj meg! A nézőtéren ne étkezz, ne hangoskodj! Tetszésnyilvánításod kulturált legyen!

Az iskolán kívüli programokon akkor fogod te is jól érezni magad, ha viselkedéseddel nem hívod fel magadra a figyelmet. Így lesz kellemes a társaiddal és tanáraiddal töltött idő.

8.2. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok

Tiltott tárgyak:

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

1. A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Tiltott tárgyak köre

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

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

- Bűncselekmény:
 - kábítószer
 - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
 - robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
 - lőfegyver, lőszer
- Birtoklása szabálysértés
 - polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
 - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

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

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a telekommunikációs eszközök – különösen

a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A **használatában korlátozott tárgy** a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni. Így:

- Mobiltelefonodat, melyet csak saját felelősségedre hozhatsz be az iskolába, az épületbe megérkezve ki kell kapcsolnod.
- Köteles vagy az osztálytermetekben lévő tároló dobozba tenni, amit a portán elzárva megőrzi. A telefonodat névvel ellátva, tokban kell a dobozba belehelyezni, miután a pedagógus megvizsgálta nincs-e sérülés rajta. Ha sérülés van a telefonodon az átadáskor, arról az összeszedő pedagógus feljegyzést készít, amelyet lead az irodán.

A Petőfi utcai telephelyen az alsós tanulók osztályfőnöküknek kötelesek átadni telefonjaikat kikapcsolt állapotban és tokban. Az összeszedő pedagógus ellenőrzi, hogy rajta van-e a neved, valamint azt, hogy található-e rajta sérülés. Ha sérülés van a telefonodon az átadáskor, arról feljegyzést készít, amelyet lead az irodán. A telefonokat zárható szekrénybe/fiókba helyezük.

- A foglalkozások után az iskolán kívül telefonodat újra igényeid szerint használhatod.
- Társaid és tanáraid törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, ill. hangfelvételeket nem készíthetsz, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthetsz.
- A szabályok megsértése esetében a készülék kikapcsolt állapotban, zárt, lepecsételt borítékba kerül, melyet előzetes időpont egyeztetés után csak szüleidnek adunk át.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket, vagy

b) használatában korlátozott tárgyat (pl. mobiltelefont, okoseszközöket)

engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy tizennyolcadik életévét be nem

töltött személy részére nem értékesíthető terméket, vagy használatában korlátozott tárgyat (pl. mobiltelefont, okoseszközöket) engedély nélkül birtokában tart, az iskolában tartózkodás alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A tiltott tárgyak közül a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (lsd. feljebb) és a tizenhét éves életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket (lsd. feljebb) az igazgatóhelyettes vagy az igazgató veszi át és tárolja visszaadásáig. Tárolása a titkárságon, elzárt pánccsaszekrényben történik. Ezeket csak szüleid vehetik át az iskola irodájában.

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

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az igazgatót,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

A pedagógusnak köteles vagy átadni a tiltott tárgyat!

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

Használatában korlátozott tárgyak birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

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

c) a birtokolható tárgyat.

Tehát a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök csak igazgatói vagy pedagógus engedélyével használhatod, az általuk engedélyezett időintervallumban.

A tanítási óra végén (szünet kezdete előtt) vissza kell helyezni a zárható szekrénybe.

Az RRF-1.2.1 projekt keretében kapott IKT-eszközök (Notebook) iskolai használatát előnyben részesítjük. Így ha a pedagógus jelzi a tanulmányi rendszerben (vagy egyéb helyben szokásos módon pl. üzenőfüzetben) annak behozatalát, akkor köteles vagy az eszközt magaddal hozni az oktatás színesebbé tétele céljából. Ha otthon az eszközzel készíted el a projektet (házi feladatot), akkor is lehetőség van elhozni.

Összefoglalva:

- Az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozhatod magaddal.
- Egészséget, közérdeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!
- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatod, az azokban bekövetkezett károkért az iskola nem felel.
- Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy (pl. hangszer, sportszer stb.) vagy nagyobb pénzösszeg van nálad, azt az iskolába érkezéskor átadhatod megőrzésre az irodában vagy valamelyik tanárnak.
- Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget.
- Az általad talált, idegen tárgyakat, kérjük, add le az irodában.
- Mobiltelefonodat, melyet csak saját felelősségedre hozhatsz be az iskolába, az épületbe megérkezve ki kell kapcsolnod.
- Köteles vagy az osztálytermetekben lévő tároló dobozba tenni, amit a portán elzárva megőrzünk. A Petőfi utcai telephelyen tanulók osztályfőnöküknek kötelesek átadni telefonjaikat kikapcsolt állapotban.
- A foglalkozások után az iskolán kívül telefonodat újra igényeid szerint használhatod.
- Társaid és tanáraid törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, ill. hangfelvételeket nem készíthetsz, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthetsz.
- A szabályok megsértése esetében a készülék kikapcsolt állapotban, zárt, lepecsételt borítékba kerül, melyet előzetes időpont egyeztetés után csak szüleidnek adunk át.

Pedagógusok telefonhasználata:

A pedagógus az órák, foglalkozások és tanulói felügyelet alatt csak nevelésre és oktatásra használhatja a telefonját. Kivéve, ha a saját vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát fenyegető veszélyt nem tudja másképp elhárítani, vagy ha segítséget kell kérnie.

8.3. Védő, óvó előírások

A tanév megkezdésekor baleset-, tűz- és munkavédelmi oktatáson kell részt vened.

Az általad észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal jelezd az iskola valamely felnőtt dolgozójának!

Mindig ügyelj saját és társaid testi épségére!

Te és társaid biztonsága érdekében nem lehet:

- az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani (pl. labdázni, egyéb tárgyakat dobálni, ugrókötelezni stb.),
- nevelői felügyelet és engedély nélkül az iskola udvarán kerékpározni, focizni, kosárlabdázni, hógolyózni, gördeszkázni, görkorcsolyázni,
- az udvaron levő fákra, kerítésre felmászni,
- fűtőtestekre, ablakba ülni,
- az ablakból kihajolni és onnan az utcára bármit kidobni,
- társaid testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába behozni,
- a lépcsőkorlátra felmászni, azt rángatni,
- az iskolába, az iskola által szervezett tanórán kívüli programokra tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, eszközt (gyufa, öngyújtó, petárda) hozni.

Az intézmény audiovizuális és IKT eszközeit csak nevelő jelenlétében kezelheted, ha erre ő felhatalmazott.

Az emeletes épületekben a lépcsőkön lépésben (nem futva) jobb oldalon kell közlekedned, a korlátokon kihajolnod tilos.

A szünetekben úgy játssz, hogy mozgásoddal ne veszélyeztesd magad és társaid épségét!

Tűz vagy egyéb rendkívüli esemény (pl. bombariadó) esetén, riasztásra a folyosókon és a tantermekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnököd ismerteti.

Ha az iskola környékén gyanúsán kedves idegen megszólít és meg akar ajándékozni vagy erőszakosan lép fel veled szemben, azonnal szólj az első felnőttnek, akit meglátsz!

8.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései

- Ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsítasz, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követsz el, akkor is, ha ezzel csak fenyegetőzöl.
- Ha az általad elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatóságok felé a bejelentést haladéktalanul benyújtjuk.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője 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 vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetteddel megvalósítottad-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 vesszük, 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.

8.4.1. Súlyos jogellenesség

- Súlyos jogellenességnek számít az agresszió, más tanuló bántalmazása, megverése, megalázása, internetes zaklatás.
 - Megalázásnak, lelki erőszaknak minősül a kiközösítés, a durva bánásmód, a rágalmozás is.
 - Ugyanígy súlyos jogellenességnek minősül a jogszabályban felsorolt tiltott eszközök behozatala az iskolába, illetve szűrő-vágó eszközök más veszélyeztető használata, öngyújtó használata, mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer, alkohol iskolába való bevitele, fogyasztása, ill. kínálása, dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal történő visszaélés).
- A súlyos jogellenesség előzmény nélkül is azonnali szigorú fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást von maga után.

9. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

9.1. A tanév munkarendje

Az iskola éves munkatervét az oktatási miniszter által megállapított tanév rendjében meghatározottak alapján a nevelőtestület készíti el. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni. A tanítás nélküli munkanapok tanulóknak szervezett programjain minden tanulónak kötelező a részvétel. Azokról távol maradni csak indokolt esetben lehet, és a mulasztást igazolni kell.

Kötelező iskolai rendezvények: tanévnyitó, tanévzáró (ballagás), a tanév során megrendezésre kerülő ünnepélyek, megemlékezések. Az éves munkaterv téged érintő eseményeiről osztályfőnököd a tanévben folyamatosan tájékoztat. Az oktatás-nevelés a PP-ban lefektetett helyi tanterv alapján az éves munkatervnek megfelelően a tantárgyfelosztással összhangban lévő órarend szerint történik a kijelölt tantermekben. Az iskolában történő hit- és vallásoktatás ideje, helye minden tanévben az órarend függvényében kerül meghatározásra.

9.2. Az iskola nyitva tartása

A tanév szorgalmi időszakában hétköznapokon 6³⁰-tól 18⁰⁰ óráig van nyitva az iskola. A tanulók részére foglalkozás és ügyelet 7⁰⁰-tól 18⁰⁰ óráig van. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségeit csak az igazgató által engedélyezett, szervezett programok kapcsán használhatod.

Tanévközi tanítási szünetekben – szülői igény alapján – ügyeletet biztosítunk a napköziben.

A tanulók hivatalos ügyintézéseire a tanítási szünetekben, ügyeleti munkanapokon 8⁰⁰-tól 12⁰⁰ óráig van lehetőség.

9.3. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítás 8 órakor kezdődik.

- A tanítás kezdete előtt 15 perccel érkezz meg az iskolába, foglalj el a helyedet a tanteremben, készítsd elő az 1. órára szükséges felszerelésedet és fegyelmezetten várd a nevelőt.
- A tanítási órákon ott kell ülnöd, ahová az adott órán a pedagógus ültet.
- Ha valamilyen rendkívüli oknál fogva nem készültél, még az óra megkezdése előtt jelentsd nevelődnek!
- A tanóra végét jelző csengő a pedagógusnak szól, a gondos csomagolást csak az ő engedélyével kezdheted meg.
- A tantermet csak nevelői felszólításra hagyhatod el, miután teljes rendet hagytál a környékeden (kiürítetted a padot, a széket gondosan helyére tetted, felszedted a szemetet).
- Tanítás után, ha nem vagy napközis vagy tanulószobás, illetve nem az iskolában ebédelsz, felügyelet hiányában el kell hagynod az iskola területét!
- Ha tanórán kívüli foglalkozáson veszel részt, a foglalkozást tartó nevelő utasítása szerint kell viselkedned.

A csengetési rend az 17.1.-es függelékben található.

A napközi otthonra vonatkozó szabályokat a 18-as függelék-tartalmazza.

9.4. Az óráközi szünetek rendje

- A szünetek idején a tantermekben csak a hetesek tartózkodhatnak és azok, akik erre engedélyt kaptak.
- Köteles vagy engedelmeskedni a felnőtt és a diákügyeleteseknek is. Ha problémád van, az ügyeletes pedagógushoz fordulj segítségért!

- Jó idő esetén az óráközi szüneteket a friss levegőn, az udvaron kell töltened. Rossz idő esetén a teremben maradhatsz.
- Ha a szünetet az udvaron töltöd, csengetéskor osztályonként gyorsan sorakoznod kell, majd fegyelmezetten a tanterembe vonulnod.
- Zárt helyen (folyosón, tanteremben, ebédlőben stb.) mindig mérsékelt hangerővel beszélj, és tartózkodj a mozgásigényed intenzív kielégítésétől!
- A szünetekben is légy fegyelmezett: óvd a kisebbeket, viselkedj kulturáltan, ne használj durva szavakat! Úgy játssz, hogy mozgásoddal ne veszélyeztesd magad és társaid testi épségét!
- A mosdók, WC-k használatakor különösen ügyelj a kulturált viselkedésre!
- Az épületek közötti átvonulás során ügyelj a jószomszédi viszonyra – rendetlenkedéssel, károkozással ne vívd ki a környék lakosainak haragját!
- A 2. szünetben a tanteremben a helyeden ülve, kulturált módon fogyaszd el a tízóraidat! Higiéniai okokból nem ehetsz a folyosón és az udvaron. Az el nem fogyasztott élelmiszert vidd haza, az nem a szemetesbe való.

9.5. Házi feladatok

A házi feladat segítséget nyújt számodra a tanórán elsajátított tananyag elmélyítéséhez, a megértés ellenőrzéséhez. Mennyisége és minősége igazodik előzetes ismereteidhez és képességeidhez.

Matematikából, magyar nyelvből, idegen nyelvből, irodalomból lehetőség szerint minden órán, a többi tantárgyból a tananyagtól függően, alkalmasszerűen kapsz írásbeli és /vagy szóbeli házi feladatot.

Az írásbeli és szóbeli feladatokat a következő órára kell elkészíteni. A memoriterek megtanulását, a kötelező olvasmányok elolvasását, a gyűjtőmunkát a kijelölt időpontig kell teljesíteni.

10. AZ ÍRÁSBELI BESZÁMOLTATÁSOK FORMÁI, SZEREPÜK, KORLÁTAIK

- **Diagnosztikus felmérés:** a kiindulási helyzetet méri egy-egy nagyobb tartalmi - tematikus egység tanításának megkezdése előtt, visszajelzéseként szolgál tanáraidnak, hogy feltárják előzetes tudásodat, ezért nem osztályozzák, az értékelésedbe nem számít bele;
- **Témazáró dolgozat:** tudásod változását követi a témakörök végén. Időpontját a pedagógus 1 héttel előtte közli, és a dolgozatírás előtt összefoglaló órát tart.

A témazáró dolgozatot nem lehet megismételni.

Az 1–8. évfolyamon napi 1 íratható. Beírása a naplóba piros színnel történik, a félévi és az év végi értékelésbe kiemelten, de egy érdemjegyként számít bele.

A teljesítmények %-os értékelése:

1-4. évfolyamon	
90 – 100 %	jeles
80 – 89 %	jó
60 – 79 %	közepes
40 – 59 %	elégséges

5-8. évfolyamon	
90 – 100 %	jeles
75 – 89 %	jó
60 – 74 %	közepes
40 – 59 %	elégséges

- **Írásbeli felelet (röpdolgozat):** részismereteidet vizsgálja az adott témakörben. Célja lehet az osztály minden tanulójának vagy egy részének egyszerre történő feleltetése. Időpontját nem kell előre megadni.

10.1. Szóbeli számonkérés

Általában 1 órán 2-3 tanuló szóbeli számonkérésére van lehetőség.

A szóbeli, ill. írásbeli számonkérés alól mentesítést kaphatsz, ha

- a tanítási órát megelőző délután valamilyen rendezvényen, versenyen az iskolát képviselted,
- betegség miatt folyamatos hiányzást követő 1. tanítási napon kerülne sor a számonkérésre.

A számonkérést a következő órán, hosszabb hiányzás esetén a pedagógussal egyeztetett időpontban kell pótolni.

A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.

A félévi értékelés az 1. félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

10.2. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok, szülői hozzáférés

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. A szülők és a tanulók az iskola honlapján (<https://www.csgmiskola.hu/>) a KRÉTA e-napló menüpont alatt a tanuló azonosítójával és a 11 jegyű oktatási azonosító számmal léphetnek be az elektronikus naplóba.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel írásban is közli.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján érhető el (<https://www.csgmiskola.hu/>).
7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás tájékoztató füzetben

(ellenőrző) írásban is történhet. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

9. Az elektronikus napló mellett a figyelmeztetéseket, dicséreteket, a szülőknél szóló üzeneteket, meghívókat a tájékoztató füzetbe be kell írnod, és otthon alá kell íratnod.

11. A HETESEK FELADATAI

A tanterem rendben tartásáért hetenkénti váltással ketten feleltek.

1. Érkezz 7³⁰-ra az iskolába, gondoskodj a krétáról, ellenőrizd az osztálylétszámot!
2. 7⁴⁵-ig az osztályfőnök v. a felügyelő nevelő megérkezéséig az osztályban történt esetleges rendbontásról azonnal értesítened kell az ügyeletes nevelőt.
3. Az első tanítási óra előtt az osztályban kikapcsolt állapotban begyűjtött mobiltelefonokat a portán kell leadnod. (A Petőfi utcai telephelyen minden tanuló annak a pedagógusnak köteles leadni kikapcsolt állapotban, akivel az első órája lesz.)
4. Bármely felmerülő probléma esetén csak az egyikőtök hagyhatja el a termet.
5. A 4-8. évfolyamon a te feladatod az is, hogy jelentsd az igazgatónak vagy helyettesének, ha becsengetés után 5 perccel nem jelent meg a nevelőd a tanórán.
6. Óraközi szünetekben neked kell gondoskodnod a tanterem rendjéről és a villany lekapcsolásáról. Ha megtelt a szemétkosár, ürítsd ki!
7. Jó idő esetén, amikor a tanulóknak az udvaron kell tartózkodniuk, az 1., 3., 4., 5. szünetben, ki kell küldened a gyerekeket, elő kell készítened a táblát a következő órára, szükség esetén krétát kell hoznod.
8. A 2. szünetben, ill. ha a tanulók a rossz időjárás miatt a tanteremben tartózkodnak, a szokásos feladatok elvégzése mellett ügyelned kell a rendre, az esetleges rendbontásról értesítened kell az ügyeleteset.
9. Az utolsó óra után ellenőrizd a terem rendjét, tisztaságát, ürítsd ki a szemétkosarat!

Ha a hetes hiányzik, helyetteset kell kijelölni.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

12. AZ ÜGYELETESEK FELADATAI

1. 7³⁰-ra érkezz az iskolába, és azonnal foglalj el az ügyeleti helyedet (bejárati, folyosói ajtó)!
2. Ketten ügyeltek egy helyen, rajtatok kívül senki nem tartózkodhat ott az ügyelet ideje alatt.

3. 7³⁰-tól 7⁴⁵-ig, ill. rossz idő esetén, amikor az osztályok a tantermekben tartózkodnak, az ügyeleti helyetekhez legközelebb eső osztályok rendjére is figyelnetek kell, segítve ezzel a hetesek munkáját.
4. Bármely probléma felmerülése esetén /a tanulók illetéktelenül a folyosón v. az udvaron tartózkodnak (kivéve WC-használat), rendbontás stb./ csak egyikőtök hagyhatja el a helyét.
5. Jó idő esetén, amikor a tanulóknak az udvaron kell tartózkodniuk, az 1., 3., 4., 5. szünetben, kicsengetéskor egyikőtök foglalja el a helyét az ajtónál, a másik ügyeletes pedig küldje ki a gyerekeket a termekből, majd az ajtónál állva együtt ügyeljenek arra, hogy a tanulók se a tantermekbe, se a folyosóra ne menjenek be.
6. Rendbontás, engedetlenség esetén egyikőtök kérje az ügyeletes tanár segítségét. Munkátokat az ügyeletes nevelők ill. alkalmanként osztályfőnökeitek ellenőrzik, értékelik.

13. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK A RENDJE

Hivatalos ügyeidet fél 8-tól 8-ig intézheted az irodában. Rendkívüli esetben az igazgatót és a helyettest azonnal is megkeresheted.

A rendkívüli eseteket kivéve, minden kéréseddel az osztályfőnöködhez fordulj!

14. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatakor meg kell tartanod az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használnod.

Mindig ügyelj a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok megtartására!

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatod. 16 óra után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatsz az iskolában.

Az iskola szertárait, a tornacsarnokot, a technika, informatika szaktantermeket csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni, illetve tanulónak oda belépni.

A sportudvaron, illetve az iskola udvarán szintén csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatsz. Ha kerékpárral vagy (elektromos) rollerrel érkezel, azt a tanulók számára kijelölt helyre, lezárva helyezd el! Az esetleges kárért az intézmény nem vállal felelősséget. Az intézmény területén nem kerékpározhatsz, rollerezhatsz! Az István király utcai iskolába kerékpárral és (elektromos) rollerrel csak a hátsó kapun jöhetsz be.

A szaktantermek és a tornacsarnok használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend mellékletei tartalmazzák.

Az iskola épületében hirdetőtáblára **csak** az igazgató engedélyével lehet hirdetést, plakátot kitenni.

A tanítási szünetekben az iskola helyiségeit, udvarait nem használhatod, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti időben.

15. EGYÉB ELŐÍRÁSOK

- Az osztályközösség tagjaként vegyél részt tantermed és az iskola egyéb helyiségeinek kellemessé, ízléssé tételében, dekorálásában. A termeket csak az osztályfőnök, illetve a tanteremért felelős szaktanárok engedélyével szabad dekorálni és csak úgy, hogy a dekoráció ne rongálja a falakat és a berendezést.
- A tantermet csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyd el!
- A kulturált étkezés és a helyes higiénias szokások gyakorlása megkívánja, hogy iskolakezdéskor az osztályban, ill. napközis csoportban kialakult szokásnak megfelelően gondoskodj az étkezéshez és tisztálkodáshoz szükséges felszerelésről. Ezeket a továbbiakban a felhasználástól függően szükséges pótolni.
- Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közötti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha társaddal verekszel, őt bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmazod; mások egészségét, testi épségét veszélyezteted. Ilyen esetekben még akkor is, ha először fordul elő, súlyos büntetéssel kell számolnod. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhatsz meg.

16. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- A tanulókkal minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti az aktuálisan érvényes házirend kivonatát.

- A házirend nyilvános, megismerhetősége az intézmény honlapján (csgmiskola.hu), illetve az intézmény székhelyének portáján minden iskolahasználó és szülő számára biztosított.
- A házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban tájékoztatásért az igazgatóhoz vagy helyetteséhez lehet fordulni. A tanulók számára az értelmező megismertetés az osztályfőnökök által történik.
- Felülvizsgálat indulhat a szabályzat elfogadásában érdekelt bármely fél kezdeményezésére, valamely jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása, előírása esetén. A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület bármely tagja, a Szülői Szervezet, diákönkormányzat. Az írásban tett javaslatra a nevelőtestület köteles 30 napon belül érdemi választ adni.

A házirenddel kapcsolatban a diákok részére további felvilágosítást az igazgatóhelyettes és az osztályfőnökök adnak.

- Igény esetén a házirendről – előzetes időpont-egyeztetés után – részletes tájékoztatást az igazgatóhelyettes ad.
- Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője, a jóváhagyást követő tíz munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

17. FÜGGELÉKEK

17.1. Csengetési rend

Petőfi utcai telephely

Óra	Beccsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5.	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵
6.	13 ⁰⁰	13 ⁴⁵
7.	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
8.	15 ⁰⁰	15 ⁴⁵

István király utcai telephely

Óra	Beccsengetés	Kicsengetés
1.	8.00	8.45
2.	9.00	9.45
3.	10.00	10.45
4.	11.00	11.45
5.	11.55	12.40
6.	13.00	13.45
7.	14.00	14.45
8.	15.00	15.45

18. A NAPKÖZIRE/TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A napközis foglalkozások a tanítási órák végeztével kezdődnek és 16⁰⁰ óráig tartanak.

Akik az iskolában ebédelnek, esetenként legfeljebb 5 percet késhetnek az ebéd elhúzódása miatt.

A foglalkozásokról való hiányzást a szüleidnek igazolnia kell. A foglalkozásokról csak a szüleid személyes vagy írásos kérelme alapján távozhatsz.

Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson veszel részt, a foglalkozásra csak a napközis nevelő engedélyével mehetsz el.

18.1. A napköziben/tanulósobában elvárt viselkedési szabályok

Ahhoz, hogy eredményesen tudjál felkészülni a következő tanítási napra, s hogy kellemesen töltsd délutáni szabadidődet, az alábbi szabályokat mindenképpen meg kell tartanod.

- Az intézmény területén felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz, ezért az utolsó órád, illetve ebédelés után köteles vagy a napközis pedagógusnál megjelenni.
- Köteles vagy a csoportoddal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatod el.
- Ügyelned kell a terem és az udvar tisztaságára, rendjére!
- A tanulási idő alatt köteles vagy csendben, fegyelmezetten, társaidat nem zavarva tanulni!
- Az órarendedet, üzenő füzetedet ne felejtse otthon!
- Köteles vagy a következő napi felkészüléshez szükséges felszerelést magaddal hozni.
- Felső tagozaton az osztályfőnököd megbízása alapján köteles vagy a házi feladatos – füzetbe bejegyezni az írásbeli feladatokat és a szóbeli tanulnivalót. A füzetet a tanórák végén le kell adnod a portán.
- Segítséget kérhetsz a felügyelő pedagógustól, illetve igénybe veheted a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.
- Köteles vagy a napközi időbeosztását megtartani.

A napközi otthon időbeosztása:

- 14⁰⁰-ig szabadidős foglalkozás felügyelet mellett.
- 14⁰⁰-14⁴⁵-ig 15⁰⁰-15³⁰-ig tanulási idő naponta és évfolyamonként változó időtartamban. (Amennyiben szüleid szeretnének elkérni a délutáni foglalkozásokról, kérnénk, tartsák tiszteletben a tanulási időt.)
- 15³⁰-tól 16⁰⁰-ig uzsonna és a heti terv alapján meghatározott foglalkozás.

19. A FIZIKA-KÉMIA SZERTÁR HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön mérge szekrényben kell tartani.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcára tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszeredényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek megtartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

20. AZ INFORMATIKA SZAKTANTEREM HASZNÁLATA ÉS RENDJE

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon elsajátíthatod a különböző informatikai eszközök használatát, megtanulhatod a szövegszerkesztés, adatbázisok, adattáblák alkalmazását.

A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért a számítástechnika, ill. informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig meg kell tartanod.

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphetsz be.
- A szünetekben a termet köteles vagy elhagyni.
- Ételt, italt csak a táskádban tárolhatsz, a teremben ezeket elfogyasztanod tilos.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatod.
- A berendezések belsejébe nyúlnod tilos.
- Az elektromos hálózatba semmit nem csatlakoztathatsz.
- A meghibásodásokat vagy rongálásokat azonnal jelentsd! Az általad okozott kárt a közoktatási törvény alapján szüleid kötelesek megtéríteni.
Vigyázz az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
- A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériákat megfelelő sorrendben

kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, egereket, billentyűzetvédőket, géptakarókat (ha vannak) tedd a helyére!

- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- Munkáidat a tanár által megjelölt helyre kell mentened.
- A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatod meg.
- Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, letörölnöd tilos.
- Az internetet csak engedéllyel használhatod. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatsz és nem tehetsz közzé.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével szabad kikapcsolni vagy újraindítani, és csak akkor, ha előzőleg minden program le lett zárva.
- Saját lemezedet csak akkor használhatod, ha előtte bemutattad a tanárnak és ő erre engedélyt adott.

A számítástechnika szaktantermet tanítási órák után is használjuk. A tanfolyam/foglalkozás vezetője felel a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért. Minden tanórát, foglalkozást vezető kötelessége minden esetben az **iskola számítógépeinek és számítógép-hálózatának használati szabályzata** előírásait megtartani.

21. A TECHNIKATANTEREM HASZNÁLATI RENDJE

A technika tantárgy megismerteti a mesterséges környezet és az emberi alkotások legfontosabb jellemzőivel, kialakítja, fejleszti a kritikus fogyasztói magatartást, munkaműveleteket végezve fejleszti kez ügyességedet, kreativitásodat, fantáziádat. A munkafolyamatok és egyes szakmák bemutatása és megismerése a pályaválasztást is megalapozza.

A technikai foglalkozások során saját és mások épségére veszélyes eszközöket és gépeket használunk, ezért az alábbi biztonsági szabályokat mindig meg kell tartani!

- A teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatsz.
- Munkavégzés közben vigyázz magad és társaid testi épségére!
- A munkaműveleteket az előírt sorrendben végezd el!
- A szerszámokat, konyhai eszközöket rendeltetésszerűen használd!
- Figyelj oda, hogy eszközeid sérülésmentesek legyenek, és a munka végeztével a helyükre tedd vissza őket!
- Az elektromos készülékeket csak tanári engedéllyel használhatod. A gáztűzhelyt nem gyűjtheted be.
- Az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal szólj a tanárodnak!

22. A TECHNIKASZERTÁR HASZNÁLATI RENDJE

1. A technika szertár rendjéért az órát tartó tanár felelős.
2. A technika szertárba csak az órát tartó tanár által megbízott tanulók léphetnek be. Ők a szertárosok.
3. A szertárosok névsorát – osztályonként megnevezve – a szertár ajtajára ki kell függeszteni.
4. A szertárban található anyagokért, eszközökért a szertárosok felelősek.
5. A szertárosok kötelesek óra végén az eszközöket, anyagokat a helyükre visszatenni, az eszközök darabszámát ellenőrizni. Hiány esetén azonnal szólnak az órát tartó tanárnak.
6. A szertárosok rendezés közben ellenőrzik az eszközök tisztaságát, állapotát. Ha meghibásodást észlelnek, szólnak a tanárnak.
7. Az elektromos hőfejlesztő készülékeket használat után (forrasztópáka, hőlégfúvó, elektromos főzőlap) a szertár kövezetére kell tenni kihűlésükig, gyúlékony anyagoktól távol.
8. A festékeket, festékhígítót csak lezárt állapotban szabad a szertárban tárolni.
9. A szertárban gyúlékony anyagok vannak, ott nyílt lángot gyújtani tilos!
10. A kerti szerszámokat csak az órát tartó nevelő jelenlétében szabad a tartóról levenni, és oda visszahelyezni.
11. A létrát a szertárosok csak a tanár jelenlétében használhatják.
12. A szertárban elhelyezett elektromos csatlakozót csak tanár kezelheti.
13. A szertárosok munkájuk végeztével – ha a tanár másként nem rendelkezik – kötelesek a szertár ajtaját bezárni.

23. A TORNACSARNOK HASZNÁLATI RENDJE

A testnevelésórák és sportfoglalkozások célja, hogy segítsen a mindennapok fáradalmainak aktív kipihenésében, s kiélhesd játékszenvedélyedet. Fejleszti az alapvető fizikai képességeidet, így az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy ezáltal edzett, jó testalakú, egészséges felnőtt váljék belőled.

Testnevelés órákra közösen, az óra előtti szünetben tanári felügyelettel kell átvonulnod.

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak megtartása.

- Alsóban a tanteremben gyülekező után vonultok át a pedagógussal. Felsőben, az iskola portájánál kell sorakoznod a becsengő után, ezt követően az adott testnevelővel vonultok

át a tornacsarnok épületéhez.

- Az előtérben cipőt kell cserélned, az emeletre csak tornacipőben mehetsz fel.
- Az öltözőkbe és a terembe csak az előző osztály távozása után mehetsz be nevelői felügyelettel.
- Az öltöző és zuhanyozó épségéért az éppen ott öltöző osztály felel. A sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd tanárodnak!
- Az öltözőkben a személyes dolgaidat rendben kell hagynod.
- Az óra után az öltözőben vagy a teremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használd!
- Sem az öltözőben, sem a teremben nem étkezhetsz.
- A ruhád és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező.
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos, mert balesetveszélyes.
- A tornacsarnokból engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki.
- A szertárba csak nevelőd engedélyével léphetsz be.
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére. Az okozott kárt szüleid kötelesek megtéríteni.
- A tornacsarnokból foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, lógó fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon.
- Ha felmentett vagy, tanítási órákon a nevelőd által meghatározott helyen kell tartózkodnod.
- A testnevelésórán kötelező öltözék: fehér póló, piros sportnadrág, fehér váltózokni tornacipő vagy sportcipő.

24. AZ ISKOLAI EBÉDLŐ HASZNÁLATÁNAK A RENDJE (KONYHA TEL.: 06-66-258-165)

1. Az étkezési díjat készpénzben kell befizetnie szüleidnek a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. pénztárában minden hónapban a kijelölt napokon.
2. A napközire, menzára, tízórára való igény, ill. az igény lemondása csak a hónap 1. munkanapjától lehetséges az élelmezésvezetőnél.
3. Ha előre tudod, hogy hiányozni fogsz az iskolából, mondd le időben az étkezést az élelmezésvezetőnél.

4. Ha rendkívüli ok (pl. betegség) miatt maradsz otthon, aznap (de csak 1 nap) hazaviheted az ebédet.
5. Az ebédlőt csak étkezés céljára lehet használni.
6. Az ebédeltetés 11⁴⁵-től 14⁰⁰ óráig tart (egyedi esetek kivételével).
7. Fegyelmezetten várd meg, míg az ebédeltető nevelő engedélyt ad a kézmosásra, majd az étkezésre.
8. Az ebédlőben fontos megtartanod a kulturált étkezés szabályait. Önmagad és mások megbecsülése érdekében visszafogott hangerővel beszélj, az evőeszközöket az illemszabályoknak megfelelően használd, légy udvarias, és az asztalt tisztán add át az utánad érkezőknek!
9. Csak akkor kérj repetát, ha azt valóban elfogyasztod. Az ebédlőből ételt kivinned nem szabad.
10. Az ebédlőben csak addig tartózkodhatsz, amíg étkezel.

25. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

A tartós tankönyvek kezelése egyszerűsített nyilvántartási és kölcsönzési szabályok szerint történik a tankönyvellátás jogi szabályozóinak figyelembevételével.

A nevelőtestület által meghatározott kölcsönözhető tankönyvek köre:

- atlasz, térkép,
- album,
- feladatgyűjtemény,
- szöveggyűjtemény,
- nem munkáltató jellegű tankönyv.

A kölcsönzés feltétele a szülő írásbeli nyilatkozata, mely szerint garantálja, hogy gyermeke a tankönyv épségére nagy gondot fordít, és tanév végén hibátlan minőségben visszaadja az iskolának.

Kötelező a tankönyvet befedni.

Tilos: - öntapadós borítót, címkét a könyvre ragasztani,

- a gyermek nevét beírni a könyvbe,
- színessel és tollal beleírni, firkálni.

Amennyiben a tankönyv állapota nem felel meg a kívánalmaknak, azt a tanév utolsó tanítási napjáig a beszerzési áron ki kell fizetni.

26. ERKÖLCSI KÓDEX

1. Elvárjuk tőled:

- hogy az irodába, nevelői szobába kopogtatás után nyiss be, s csak kifejezett kérésre lépj be;
- hogy nevelőidet, az ismerős felnőtteket és társaidat az iskolában és az iskola falain kívül is jól érthetően, illedelmesen köszöntsd;
- hogy nevelőidet az iskolai hagyományoknak megfelelően szólítsd: igazgató néni/ bácsi
- tanár néni / bácsi tanító néni / bácsi (Keresztnevéen csak azt a pedagógust szólítsd, aki erre feljogosított.)
- hogy minden esetben törekedj az iskola jó hírnevének megőrzésére.

2. Ünnepestes alkalmakkor a sötét alj és a fehér felső az elvárt öltözék. Ezzel te is tiszteld meg az ünnepi eseményt!

3. Életkorodhoz nem való a szépítő- és illatszerek használata, a feltűnő ékszerek viselése. Kerüld minden ízléstelenséget, feltűnést! (Arc-, köröm-, haj-, szemfestés, tetoválás, testékszer.) Egyszerű és hivalkodásmentes, mértéktartó divatkövetéssel lesz rokonszenves a megjelenésed.

4. Mivel az iskola falain kívül is a mi intézményünk diákja vagy, képviseled iskolánkat, az utcán, orvosi rendelőben, moziban, színházban, különböző rendezvényen és egyéb helyeken iskolánkhoz méltó viselkedést várunk tőled.

5. Szeretnénk,

- ha este 8 után szülői kíséret nélkül nem tartózkodnál az utcán,
- ha nyilvános szórakozóhelyeket még szülői engedéllyel sem látogatnál,
- ha elutasítanál minden olyan kísérletet, mely dohányzásra, szeszesital-fogyasztásra, kábítószer-élvezetre vagy kirívó viselkedésre csábít.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Szülői Szervezet nyilatkozata

A Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola házirendjének módosításával kapcsolatban a Szülői Szervezet véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért, melynek tényét a Szülői Szervezet képviselője tanúsítja.

Csorvás, 2025. január 30.



Szülői Szervezet elnöke

A Diákönkormányzat nyilatkozata

A Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola házirendjének módosításával kapcsolatban a diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért, melynek tényét a diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Csorvás, 2025. január 30.



Tóth Judit

DÖK segítő pedagógus

A Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola házirendjének módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a **nevelőtestület** 2025. január 30-án **elfogadta**. Az elfogadás tényét az igazgató hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Csorvás, 2025. január 30.



Keresztesné Piros Ildikó
igazgató

A Csorvási Gulyás Mihály Általános Iskola Házirendjét a Békéscsabai Tankerületi Központ mint fenntartó engedélyezi.

Békéscsaba,

tankerületi igazgató