

Pólya György Általános Iskola

Házirend 2024



Szentilla Kallós



Általános rendelkezések

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

A házirend a tanulói jogviszony keletkezésékor lép hatályba és tart annak megszűnéséig. A szülő a jogviszony létrehozásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed mindazon külső személyekre (szülőkre is) akik az intézmény létesítményeit használják. Az alkalmi vagy tartós bérleti szerződéssel az intézményt igénybevevők számára külön szerződésben kell rögzíteni a használatba vétel feltételeit.

Az iskola házirendjének megalkotásában, véleményezésében részt vevők célja, hogy az biztosítsa a Pólya György Általános Iskola Pedagógiai Programjában, Szervezeti és Működési Szabályzatában, foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulónak megfelelő teret biztosítson az egyéni fejlődéshez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához. Célunk, hogy iskolánk tanulói, felnőtt közössége érezze jól magát intézményünkben, érezze magáénak intézményünket, s ehhez biztosítottak legyenek a feltételek.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola portáján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- az iskola intézményvezetőhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezetőhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A PÓLYA GYÖRGY ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

A Házi rend jogszabályi háttere

A Házi rend a Pólya György Általános Iskolában elfogadott értékrend alapján, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet hatályos előírásainak megfelelően készült.

A Házi rend vonatkozik:

- az intézmény valamennyi tanulója,
- az iskola pedagógusaira és más alkalmazottjaira, az iskolával egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állókra,
- az intézmény tanulóinak szüleire, gondviselőikre.

A Házi rend a tanulói/alkalmazotti/egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony keletkezésekor lép hatályba, s tart annak megszűnéséig.

A Házi rendet véleményezte az elfogadás előtt az iskola diákönkormányzata és a szülői munkaközösség.

1. Tanulói jogok és kötelezettségek

1.1. Tanulói jogok és kötelezettségek

1.1.1 A tanulók jogai

- A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy emberi méltóságát, személyiségét tiszteletben tartsák. Ha úgy érzi, hogy jogai sérülnek, a tanuló segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetőjéhez, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Az iskola diákönkormányzata a diákérdekeket képviselő szervezet. Iskolánkban ötödik évfolyamtól az osztályok tanulóinak érdekeit, véleményét az osztályok által demokratikusan választott képviselők továbbítják a szervezet felé. A tanuló választó és választható a diákönkormányzatba.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy tehetséggondozó órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A választott foglalkozásokon a tanév végéig részt kell venniük. Az iskola lehetőségeihez mérten differenciáló órákat biztosít a tanulók tantárgyi hiánypótlására.
- A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, digitális kultúra termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjain.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola biztosítja. A következő tanév hitoktatására május hónap folyamán lehet jelentkezni.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját a dolgozatírás előtti héten megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- Biztonságos, egészséges környezetben tanuljon.

1.1.2 A tanulók kötelességei

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) és a fejlesztőterem használatára vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben és a fejlesztő teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók **nem** viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és testékszert, körmük nem lóghat túl az ujjbegyükön, mivel balesetveszélyes.

A tanulók tanítási órákhoz kapcsolódó kötelezettségei

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy:

- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon;
- eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;

Tanítási órák előtt minden tanuló feladata, hogy:

- a tanítási órákra a szükséges munkaeszközöket, felszerelési tárgyakat hozza magával, azt a becsengetésre előkészítse.

Tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- magatartásával lehetővé tegye társai tanuláshoz való jogainak érvényesülését;
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait;

- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván és felszólításra feleljen;
- az ülésrend szerint foglaljon helyet, maga körül rendet és tisztaságot tartson, a tanítás végén rendet és tisztaságot hagyjon maga után.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgokkal kapcsolatos rendelkezések

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkári szobájában.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Amennyiben a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

1.2. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok

A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, az eljárás rendje

- A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola). Ha a településen több általános iskola működik, az egyes általános iskolai körzetet úgy kell meghatározni, hogy kialakíthatóvá váljon a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyenletes aránya a nevelési-oktatási intézményekben.
 - Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a kormányhivatal által meghatározott időszakban kell beíratni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét
 - Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A további felvételi kérelmekről az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint kell dönteni.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a felvételi határozat alapján. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A Pólya György Általános Iskola beiskolázási körzetét a fenntartó az alapító okiratban szabályozza. Az intézmény a beiskolázási körzetéből jelentkező tanulókat köteles felvenni, amennyiben a tanuló az intézmény alapfeladataiban meghatározott nevelési-oktatási feltételeknek megfelel. A beiskolázási körzeten kívülről érkező tanulókat az intézmény intézményvezetője felveheti, amennyiben a fenntartó és a magasabb jogszabályok által meghatározott létszámkeretek azt lehetővé teszik.

A felvett tanulók osztályba sorolásáról a szülők kérésének megismerését követően az intézményvezető az intézmény lehetőségeinek és az intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott nevelési, pedagógiai elvek figyelembevételével dönt.

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- az általános iskola utolsó évfolyamának sikeres elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján;
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni.

A tanulói jogok érvényesítése

Tanulóink nevelése-oktatása biztonságban és egészséges környezetben valósul meg. Az iskolai tanulmányi rendet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.

Iskolahasználóink személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Iskolánkban minden tanuló képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesül. Jelentkezés alapján az iskola programjaiban részt vehet, használhatja az iskola helyiségeit, felszerelését, ha azok a felkészülést, a személyiség formálását szolgálják és legalább egy pedagógus felügyel.

Az iskola intézményvezetője minden év januárjában felméri 2. évfolyamon az idegen nyelvi képzés iránti igényeket, és dönt a tankönyvrendelés leadása előtt a tanulók besorolásáról.

Iskolánk pedagógiai programja tárgyilagosan és többoldalúan nyújt tájékoztatást az intézményben folyó nevelési-oktatási munkáról.

A tanuló a szülő igénye szerint hit- és vallásoktatásban vehet részt.

Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogok gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A tankönyvtámogatás a vonatkozó törvényi szabályzók szerint történik.

1.3.A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az 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, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – **a tanév közben** – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

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

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

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

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, és jelöltként indul a Pólya-díjért, Móra-plakettért, melynek odaítéléséről a nevelő testület dönt. Kimagasló közösségi munkáért, Osztályfőnöki-díjban részesülhet.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

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

1.4.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai elmarasztalások formái:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Írásbeli fegyelmező intézkedéseket az e-naplóba, e-ellenőrzőbe kell beírni.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.

A kizárás csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

1.5.A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók és a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőivel, nevelőivel. Az igazgató vagy az iskola azon dolgozója, akihez a kérdést intézték, köteles ésszerű határidőn, de legkésőbb 15 munkanapon belül válaszolni.
- A szülők tájékoztatásának fórumai, módjai: tanévnyitó és tanévzáró ünnepély, szülői értekezlet, fogadóóra, egyeztetett találkozó, az iskola honlapja, faliújság, tájékoztató füzet, levél, e-mail, telefon, e-napló, e-ellenőrző.
- A tanulók tájékoztatásának fórumai: iskolarádió, faliújság, iskolagyűlés, osztályfőnöki óra, a diákönkormányzat ülései, személyes beszélgetés, az iskola honlapja, e-mail, e-napló.

1.6.A diákkörök létrehozásának rendje

- Az iskolában a tanulók igényeinek, nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákkörök működhetnek, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében.
- A diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.
- A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A diákönkormányzat a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján – az iskolai vezetéssel egyeztetve – dönt a rendelkezésre álló tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.
- Az iskolai diákönkormányzat működéséhez az intézményvezető szükség szerint – a diákönkormányzat vezetőségének kérésére – rendeltetésszerű használatot biztosít az intézményi infrastruktúra vonatkozásában (fénymásolás, telefonhasználat, teremhasználat, internet, postai levelezés).

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, az éves munkatervben meghatározottak szerint. Az osztályokat 2-2 fő képviseli
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak, 16:30 –ig összevont ügyelet van.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.00 óráig tart.

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

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

A napközis csoportokban a napközis nevelők egyes feladatok elvégzésére tanulói felelősöket bízhatnak meg: pl. napos, játékfelelős, tisztaságfelelős, tanulmányi felelős, stb.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13:45 óra és 16:15 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. Tanórák után a tanuló hazamegy vagy az aulában, csendben várakozik, és a délutáni foglalkozásokra, 5 perccel a foglalkozás kezdete előtt érkezik vissza.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a megadott időben tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A szülők az iskola nyilvános dokumentumait a könyvtárban tekinthetik meg, a nyitva tartás alatt.

Térítésmentes szolgáltatás:

- napközi otthon, tanulószoba (az étkezés kivételével),
- pályaválasztási tanácsadás,
- egészségügyi ellátás a magasabb jogszabályok alapján,
- könyvtárhasználat,
- egyéni, illetve kiscsoportos, differenciált képességfejlesztésen való részvétel,
- délutáni szakköri és sportköri foglalkozásokon való részvétel,
- háziversenyeken való részvétel,
- az iskola által szervezett háziversenyeken való részvétel.

Térítéses, illetve hozzájárulásos szolgáltatások

Az alábbi szolgáltatások díját a szülő fizeti, melynek csökkentéséhez, esetleges teljes átvállalásához az iskola alapítványi támogatással, ill. pályázati erőből hozzájárulhat.

A térítésköteles tevékenységek köre: az alapfokú művészeti iskola (ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanulóknak (2011. évi CXCV. tv. 16. § (3))

- levelezős versenyek részvételi díja,
- táborok,
- erdei iskola,
- osztálykirándulás,
- színház-, mozi- és kiállítás látogatás, egyéb

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

A tanuló az általa előállított terméket az értékelés után hazaviheti, kivéve az kiállításra, pályázatra benevezett terméket, alkotást.

Amennyiben értékesítésre kerül a termék, pályázati mű (pl. karácsonyi vásáron), annak ellenértékét a DÖK az általa szervezett programokra fordítja.

2. Elvárt viselkedés szabályai

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

- Az iskola által szervezett, de az iskola épületén kívül megvalósított programokon is a Házirend rendelkezései vannak életben.
- Ha a tanuló nem megfelelő magatartása veszélyezteti valamely iskolai program, rendezvény eredményességét, a programon, rendezvényen nem vehet részt.

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

- Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, a cselekmény súlyától függően fegyelmi és/vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezhető ellene.
- Aki az iskola közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartást tanúsít, ami sérti az iskola helyi normáit, a cselekmény súlyától függően fegyelmi vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezhető ellene.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá esik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató, miután tudomást szerzett a cselekményről, 5 napon belül vizsgálatot kezdeményezhet, a szülő bevonásával. A vizsgálat

lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelynek az igazgató az elnöke. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a cselekedettel a tanuló tényleg megvalósított-e közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A bizottságnak meg kell állapítania, hogy ez a cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy tanulóközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit: milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést.

- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálja, valamint azt, hogy az iskolai közvélemény elítélje a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. Megelőzés céljából fontos az iskolai közösségi együttélés szabályainak ismerete, továbbá a megfogalmazott elvek elfogadása és betartása, ami az egész iskolai közösség feladata.

2.3 A használatában korlátozott tárgyak, köztük a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök behozatalának, tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Mobiltelefont, saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközt (pl. tablet, laptop, audioeszköz, stb.) tanulóink csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal. Az iskola területén kötelesek a készülékeiket kikapcsolva tartani a délelőtti tanítási órákon és a délutáni foglalkozásokon. Amennyiben ezt a szabályt a tanuló megszegi, a készüléket kikapcsolt állapotban le kell adnia az iskola titkárságán. Első alkalommal a mobiltelefont a szülőnek a tanítás után visszaadjuk, ha az eset megismétlődik, kötelezettségszegésnek minősül, a tanuló fegyelmező intézkedésben részesítendő.
- Az iskolába behozott használatában korlátozott tárgyakat a hetes a tanórák előtt köteles összegyűjteni egy zárható osztálydobozba és az utolsó tanóra végén visszaosztani.
- A diákok mobiltelefonjukat, a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközüket tanítási órákon csak a pedagógus engedélyével használhatják. Egészségügyi okból csak az igazgató engedélyével használhatják.

2.4 Az iskolában tiltott tárgyak:

- 8 cm szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró- vagy vágóeszköz
- dobócsillag
- rugós kés
- felajzott íj
- szigonypuska
- parittyá

- gázspray
- elektromos sokkoló
- mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek
- alkohol
- kábítószer.
- dohánytermékek
- energiatital

Ezeket a tárgyakat az osztályfőnök elveszi, és csak a szülőnek adja vissza, a megfelelő fegyelmi intézkedés mellett.

3. Intézményi életrend és munkarend

Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok, kiegészítve ezt az egészség megóvását célzó egyes szabályokkal:

- A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.
- A nevelési-oktatási intézmény – a jogszabályban meghatározottak szerint – kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

3.1. A tanórák, foglalkozások rendjének kialakítási szabályai:

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6:30-20:00 között tart nyitva.
- Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani.
- Hétvégi rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.
- Iskolánkban a tanítás 8:00-kor kezdődik. A tanulóknak 7:45-re kell az iskolába érkezniük.
- Az iskola a 7:00-7:30 között érkező tanulók részére kijelölt helyen reggeli ügyeletet biztosít. A kijelölttől eltérő helyen tartózkodó tanulók egyéni és szülői felelősséggel tartózkodnak az iskolában.
- Iskolai rendezvények esetén a tanulóknak legalább tíz perccel a kezdés előtt kell rendezvény helyszínére érkezniük.
- A tanórák 45 percesek.

3.2 A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje:

- A tízórai szünetet a diákok a tanteremben töltik:
 - 1. szünet - a felsősök, 2. szünet - az alsósok;
- Büfé: a tanulók órák előtt és a szünetekben, az iskolai büfében vásárolhatnak. Becsengetéskor a büfé előterét el kell hagyni.
- Reggeli: az iskola előzetes jelentkezés alapján 6:30-7:30 között az ebédlőben reggelizési lehetőséget biztosít tanulói részére.
- Ebédelési rend:
 - menzás tanulók utolsó tanítási órájuk után, de legkorábban a 4. legkésőbb a 6. órát követően az iskola ebédlőjében meghatározott rendben ebédelhetnek; táskájukat az ebédlő előtt, vagy a folyosói szekrényükben hagyják,
 - a napközis csoportok meghatározott sorrendben ebédelnek;
 - az ebédre 20 percet kell biztosítani.

Tanórák csengetési rendje	
1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:55 – 10:40
4. óra	10:55 – 11:40
5. óra	11:50 – 12:35
6. óra	12:45 – 13:30
7. óra	13:35 – 14:20
8. óra	14:25 – 15:10
9. óra	15:15 – 16:00

Érkezés és távozás az iskolából:

- A tanulók az iskola udvari kapuját és a főbejáratot is használják reggel a megérkezésnél.
- Ha nincs több órája a tanulónak, akkor az iskolát a főbejáraton el kell hagynia.
- Az intézményt a tanuló tanítási idő alatt csak engedéllyel hagyhatja el.

A napközis és tanulószobai foglalkozások:

- A tanév végén, májusban a szülők írásban nyilatkoznak, hogy milyen szolgáltatást igényelnek az iskolától.
- Az első évfolyamon a beiratkozáskor, illetve az első szülői értekezleten jelezhetik igényüket.
- A napközis csoportok kialakítását a létszámok függvényében az igazgató határozza meg.
- A napközis, tanulószobás foglalkozások a tanítási órák végeztével kezdődnek és 15:10-ig tartanak. A napközi **ügylete** 16:30-ig tart.
- A tematikus foglalkozások időtartama maximum 45 perc.
- A napköziből és a tanulószobáról a tanulók egyéni foglalkozásokra mehetnek.
- A tanulási időt (napközi, tanulószoba: 14:00-15:10) minden tanulónak és szülőnek tiszteletben kell tartania.
- A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról diákot a szülőnek elkérni csak személyesen, vagy előzetes, írásbeli bejelentés alapján lehet.
- A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást igazolni kell.
- A változások kérelmezése írásban történik.
- A napközis, tanulószobai foglalkozásról szülői kérvényre, igazgatói engedéllyel indokolt esetben lehet kiiratkozni.

A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai:

- A tanév szabadon felhasználható időkeretéről (4 nap) a tantestület - az aktualitások figyelembevételével - a tanév elején dönt.
- Egy tanítási nap felhasználásáról a diákönkormányzat jogosult dönteni.
- Egy nap: pályaorientációs nap.

Az iskolai munkarend összhangjának biztosítása, a rendezvények, ünnepek rendjének szabályai:

- A tanév elején véleményezésre és elfogadásra kerül az iskolai munkaterv, az éves feladatterv.
- Félévkor és tanév végén értékeljük az iskola tanulmányi munkájával és működésével kapcsolatos feladatok teljesítését.
- Katasztrófa esetén, a folyosón kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti és bejárja tanítványaival.
- A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál meghatározott időben intézhetik, más esetekben tanáraiktól kérhetnek segítséget. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit is megkereshetik.
- A tanulóknak az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában kell megjelenniük. (fehér ing/blúz, fekete, illetve sötétkék nadrág/szoknya).
- Az iskola épületében, valamint az épület öt méteres körzetében tilos a dohányzás.
- Az iskola elvárja diákjaitól, hogy az iskola környékét is óvják; a járókelőket magatartásukkal ne zavarják.

3.4 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus napló működéséről az osztályfőnökök részletesen tájékoztatják az érintett tanulókat és szüleiket.

- A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseikhez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot.

3.5 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések:

Az osztályba, a csoportba sorolás szabályai

- Az iskolába felvett tanuló osztályba sorolásáról az igazgató dönt, figyelembe véve az osztályok törvényi maximált létszámát, az egyes osztályok közötti arányos elosztás elvét, az integrált oktatásban részesülők arányát.
- Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak tanulását biztosítja. A csoportba sorolásról az igazgató dönt a szülő kérése alapján.
- Év közben iskolánkba érkező tanulók esetleges lemaradásainak pótlására felzárkózási időt biztosítunk; a tanulók segítséget kaphatnak a szaktanároktól.
- Másik osztályba, csoportba kerülést a szülő írásban kérheti, melyet indokolni kell. A kérelem elbírálása az igazgató jogköre.

3.6 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról írásban igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- betegség esetén az orvosi igazolást a hiányzást követő első napon, de legkésőbb három munkanapon belül át kell adni az osztályfőnöknek.
- papír alapú orvosi igazolást a szülővel alá kell írítani.
- a házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában nem továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - o tíz napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - o tíz napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztások jogszabályokban meghatározott intézkedéseket vonnak maguk után, melyek megtétele az osztályfőnök, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az igazgató feladata.
- A tanuló becsengetés után történő érkezése a tanórára – indokolatlan esetben –, tanórai késésnek minősül.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.10 Az iskolába az összes felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetatlensége esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések

Ha az iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolás menete:

- Intézményünk a sorsolás helyéről és idejéről írásban értesíti az érintett kiskorúak szüleit.
- A sorsoláson azok vehetnek részt, akik beíratási szándékukat jelezték intézményünk felé, és az előre meghatározott helyen és időpontban megjelentek.
- A sorsoláson jelen van az intézmény vezetősége, jegyzőkönyvvezető és az érintett gyermekek szülei, gondviselőjük.
- A sorsolás megkezdése előtt jelenléti íven rögzítik a jelenlévőket, melyet a jegyzőkönyvvezető a sorsolás megkezdésekor csatol a jegyzőkönyvhöz, mint dokumentumot.
- Ezután a sorsolásban érintett gyermekek neve a jelenlévők előtt felkerül a sorsolási cédulákra.
- A megírt cédulák egyenként bekerülnek a sorsolási urnába.
- Amikor az összes érintett neve bekerült az urnába, a sorsolást az intézményvezető végrehajtja.
- A kisorsolni kívánt férőhelyek számának megfelelő számú húzást végez el, egyenként.
- A kihúzott cédulán álló nevet hangosan felolvassa, majd a cédulát átadja a jegyzőkönyvvezetőnek, aki a jegyzőkönyvben rögzíti az adatokat, és mint dokumentumot, csatolja a jegyzőkönyvhöz.
- Intézményünk a kiskorú szülőjét írásban is értesíti a sorsolás eredményéről.

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

Osztályozó vizsga

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - ha külföldön tartózkodik a tanévben, de tanulói jogviszonya aktív marad,
 - a 20/2012.(VIII.31.) R 51. § (7) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Egy osztályozó vizsga — egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Ettől csak rendkívüli esetben lehet eltérni.

Különbözeti vizsga

- Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola a különbözeti vizsga letételét.
- Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy tananyagismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

- A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.
- A különbözeti vizsgák pontos időpontját az igazgató határozza meg.

Vizsgára jelentkezés

- A vizsgára jelentkezést a gyermek szülőjének írásban kell benyújtani. (Kivétel a javítóvizsga.)
- A jelentkezés benyújtásának határideje:
 - félévi osztályozó vizsga esetén: november 31-ig,
 - év végi osztályozó vizsga esetén: április 1-ig.
- A kérelem engedélyezéséről az igazgató dönt.
- A vizsgára jelentkezés befogadásakor a vizsgák időpontjáról a vizsgázók tájékoztatást kapnak.
- A vizsgák konkrét időpontját az igazgató határozza meg a tanítási évben. (Tanítási év: szeptember első munkanapjától a következő év június 20-át megelőző utolsó munkanapjáig tart.)
- A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. (Maximum 60 perc.)

3.12 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyek a hivatalos tankönyvjegyzékben szerepelnek.
2. A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál a tanulóknak egyéb eszközökre is szükségük van. Ezek a **testnevelés**, a **vizuális kultúra**, valamint a **technika és tervezés**.
3. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei (illetve, ahol nincs munkaközösség, ott az egyes szaktanárok) határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
4. A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév májusában szülői értekezleteken) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.
5. A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:
 - A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének.

- Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
- A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.

6. Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve más támogatásokból egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Ingyenes tankönyv juttatása

- Az állam térítésmentesen biztosítja a tankönyveket az 1-8. osztályos tanulók számára.
- A tartós tankönyveket 3-8. osztályig vissza kell adni a könyvtárnak. Az 1-2. osztályosok tankönyvei és munkafüzetei ingyenesek, a tanulók személyi tulajdonát képezik.
- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk.
- Az elveszett vagy megrongálódott tankönyveket a tanuló azonos kiadású, hibátlan példánnyal köteles pótolni, ha erre nincs lehetőség (pl. a tankönyv már nem szerepel a tankönyvjegyzéken), az adott évfolyamon az elveszett, megrongálódott tankönyv helyébe lépett tankönyvet köteles beszerezni, vagy megfizetni az elveszett tankönyv amortizációval csökkentett árát.

4. Helyiségek és berendezések használatának rendje

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

- Az iskola helyiségeinek és létesítményeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használatakor mindenkor be kell tartani a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályokat.
- Az iskola helyiségeit és létesítményeit a tanulók kizárólag nevelői felügyelettel használhatják.
- Az iskola helyiségeinek és létesítményeinek rendkívüli használatára az igazgató adhat engedélyt.
- A rendeltetésszerű használatért az érintettek felelősséggel tartoznak.
- Az iskola berendezési tárgyait, eszközeit kizárólag nevelői engedéllyel, rendeltetésszerűen lehet használni.
- Bármely iskolai, közösségi foglalkozás, rendezvény lebonyolítása csak nevelő felügyeletével történhet.
- Szülők, hozzátartozók bejárása az épületbe:
 - reggel: a kísérők az iskola kapujában búcsúznak el gyermekeiktől,
 - tanórák után a gyermekeket az épületbe lépve az osztály előtt várhatják meg,
- Idegen az épületben csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az ebédlő használata:
 - Az iskola tanulóinak étkeztetése az ebédlőben történik. Az ebédlő igénybevétele a tanítás befejezése után, meghatározott rend szerint, felnőtt felügyelettel történik.
 - A tanulóknak az ebédlőben kulturáltan kell viselkedniük, maguk után az asztalt rendben kell hátra hagyniuk.

4.2 Környezet és eszközök megóvása:

- Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésszerűen használni.
- A használók felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért

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

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait, megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

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

4.3

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben, pedagógiai programban és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Az iskola együttműködik a gyermekek, tanulók veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében, együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, gyermekjogi képviselővel, illetve más gyermekvédelmi feladatot ellátó személlyel, hatósággal.

4.4 A tanulók által bevitt dolgok megőrzésében, kijelölt helyen való elhelyezésének, bejelentésének szabályozása:

- A tanuló az értékeiért, amennyiben azok nem a tanulói jogviszony gyakorlásához szükségesek, saját maga vállal felelősséget.
- Az intézménybe behozott tárgyak megőrzéséért az iskola csak akkor vállal felelősséget, ha annak behozatalát az intézmény kérte.
- Iskolánk vállalja, hogy a zeneiskolai órákhoz szükséges szabályosan elhelyezett hangszereket tanítási időben a tanulók számára tárolja.

4.5 A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele korlátozásának, megtiltásának vagy feltételhez kötésének szabályai:

- Tilos az iskola területére tiltott tárgyat (szűrő, vágó, a társak testi épségét veszélyeztető, másokban félelmet keltő, vagy fenyegető szándékot sejtető, erkölcsöt sértő eszközt) hozni, amivel önmagának vagy társainak, illetve a pedagógusnak vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottjának kárt okozhat. Ha a tanulónál bármilyen - másokra vagy önmagára - veszélyes eszköz, tiltott tárgy található, az iskolavezetés a rendőrségen szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.
- Tilos a rágógumi, napraforgómag, tökmag behozatala.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- Tilos az iskolába, ill. iskolai rendezvényre szeszesitalt, energiatalt, bárminemű tudatmódosító szert behozni, valamint az iskola egész területén szeszesitalt, energiatalt, mindennemű tudatmódosító szert fogyasztani.
- A tanuló csak a személyes költségeit szolgáló pénzt hozza magával az iskolába, illetve az iskolai rendezvényekre!

- Gyógyszert az iskolában az a tanuló vehet be, akinek szülője ezt írásban tudatta az osztályfőnökkel.
- Tanuláshoz nem szükséges tárgyakat az iskolába nem szabad behozni, kivéve, ha erre valamelyik pedagógus engedélyt ad.
- A tanulók az iskolába rollerrel vagy kerékpárral a szülő engedélyével járhatnak. Az iskola előtti kerékpártartóban tárolhatják azokat a tanítási idő alatt. A rollerért vagy kerékpárért, és azok tartozékaiért az iskola nem vállal felelősséget.
- Iskolánkban, ill. az iskola által szervezett rendezvényeken egyénekről készített kép- és hangfelvétel, video csak előzetes engedéllyel, az érintett tudtával és írásbeli hozzájárulásával készíthető és kezelhető. E szabály megsértését a házirend súlyos megszegésének tekintjük.

A rendezvényekről készített általános felvétel kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős (pl. osztályműsorok, szereplések, tanulmányi kirándulások felvételei, ballagáson készült felvételek, bemutató órák, stb.). Az így készített felvétel magáncélra használható, nem továbbítható, nem tölthető fel semmilyen internetes felületre.

5. Záró rendelkezések

5.1 A Házi rend hatályba lépése

A Házi rend 2024. szeptember 1. napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házi rend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a **2020. 09.07.** napján készített (előző) Házi rend.

5.2 A Házi rend felülvizsgálata

A Házi rend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a fenntartó, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában az iskolaszék ennek hiányában a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni. A Házi rend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival

MELLÉKLETEK

1. sz. Digitális kultúra terem rendje

2. sz. Könyvtár rendje

3. sz. A 2020. évi Járványügyi helyzetben hozott intézményi Intézkedési terv

4. sz. Legitimációs záradék

A házi rend függeléke

- A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II.21.) számú szabályzata a térítési díjról és tandíjról

Digitális kultúra terem rendje

1. A számítástechnika teremben csak **tanári felügyelettel** lehet tartózkodni!
2. A számítógépek érzékeny és értékes berendezések, ezért különösen ügyelj a rendre, tisztaságra és arra, hogy a gépek ne sérülhessenek meg!
3. Lehetőleg kabátot, tornazsákot stb. a terembe ne vigyél be!
4. A teremben **inni, enni nem szabad!**
5. A teremben található főkapcsoló, mellyel a teremben lévő összes berendezést áramtalanítani lehet. Csak egy esetben nyúlhatsz a kapcsolóhoz: ha a teremben tűz ütne ki. **Akkor a főkapcsolót le kell kapcsolni!**
6. Az elektromos tűz veszélye miatt a teremben tűzoltó készülék van elhelyezve. **Elektromos tüzet vízzel oltani tilos!**
7. A számítógéphez csatlakozó **vezetékeket kihúzni, bedugni tilos!**
8. A számítógépeket bekapcsolni és kikapcsolni csak **tanár engedélyével** szabad!
9. Bármilyen hibát észlelsz, **szólj a tanárodnak**, a hiba kijavításával ne kísérletezz!
10. **Adott ülésrend** szerint kell helyet foglalni a tanórán!
11. Tanórán kívüli foglalkozáson a gép mellett lévő **füzetben kell vezetni a géphasználatot!**

Krutilla Katalin
igazgató

Könyvtár rendje

Használók köre

A könyvtár szolgáltatásait a Pólya György Általános Iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.

A könyvtárhasználat ingyenes.

Kölcsönzés rendje

Egyszerre három könyv kölcsönözhető. Esetenként ettől a szabálytól (kötelező olvasmány, verseny, kiselőadás stb.) eltekintünk.

A kölcsönzési idő 3 hét, amit szükség esetén kétszer meg lehet hosszabbítani, ha a könyvet időközben más olvasó nem kérte.

A kölcsönzésben lévő dokumentumok előjegyezhetők.

Az olvasók a **könyvtár** minden hagyományos dokumentumát (könyv, folyóirat, elektronikus adathordozó) használhatják. Kölcsönözni a könyveket lehet, kivéve a kézikönyveket és egyes példányszámú keresett, ill. drága vagy sérülékeny könyveket, elektronikus adathordozókat. Indokolt esetben egy-egy tanítási órára, ill. könyvtár zárása és nyitása közötti időre ezek a dokumentumok is kikölcsönözhetők.

A könyvtárból csak a könyvtáros tudtával, ha azt a megfelelő nyilvántartásban bejegyezte, vihető el bármilyen dokumentum.

Könyvtárközi kölcsönzéssel az iskolai könyvtárban nem található könyveket is kölcsönözni lehet, ennek várakozási ideje több hét is lehet.

A tanév végén a tanulóknál kölcsönzésben lévő dokumentumokat vissza kell szolgáltatni. A tanuló- és a munkaviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni, ennek elmulasztása esetén a kiléptető személyt terheli a felelősség.

Anyagi felelősségvállalás

Az olvasó anyagi felelősséggel tartozik az általa használt dokumentumokért.

Az elveszett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles ugyanazon művel pótolni, vagy értékét a 3/1975. KM-PM rendelet értelmében megtéríteni.

A térítési összeg mindig az adott időszak forgalmi értékének felel meg.

Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles ugyanazon dokumentum egy kifogástalan példányával pótolni. Amennyiben ezt nem tudja teljesíteni, akkor a napi érvényes áron kell a kárt megtérítenie.

A helyiségek használatának rendje

A könyvtár csak nyitvatartási időben látogatható. A könyvtár használata megkívánja a fegyelmezett, kulturált viselkedést.

A könyvtárban a tanulók csak a könyvtáros ill. tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

Az olvasó köteles vigyázni a könyvtár rendjére, tisztaságára.

Táskát, kabátot, enni-innivalót nem lehet a könyvtárterembe hozni, azt az előtérben kell elhelyezni.

Hangoskodással, szertelen mozgással az ott tanulókat, dolgozókat nem szabad zavarni.

A könyvek rendjének megőrzése érdekében a polcokról levett könyveket az asztalon kell hagyni!

A könyvtár technikai berendezéseit csak a könyvtáros, vagy az általa megbízott személy kezelheti.

A könyvtári órákat, foglalkozásokat, szakórákat a könyvtáros, ill. közreműködésével a szaktanárok vezetik.

Krutilla Katalin

Krutilla Katalin

igazgató



A 2020. évi Járványügyi helyzetben hozott intézményi Intézkedési terv

- Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Az oktatásban és nevelésben illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az szülő köteles az iskolát értesíteni, ha gyermeknél koronavírus gyanú vagy igazolt Covid fertőzés van. Az a gyermek vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe.
- Az iskolába 7³⁰ és 7⁵⁵ között kell megérkezni, majd lázmérés és kötelező kézfertőtlenítés után be kell menni a saját terembe. A maszk viselése kötelező a tanulók számára a büfében való várakozáskor és egyéb közösségi terekben.
- Szülők, nem iskolai dolgozók az iskola épületébe csak maszkban, kézfertőtlenítőt használva léphetnek be ügyet intézni.
- Minden közösségi rendezvény elmarad, ünnepeket csak osztálykeretben tartunk.
- Esetleges online oktatásra átállás: a szülői értekezleten tájékoztatást adtunk az online oktatás módjáról, amennyiben az OH rendeli.
- Intézményünkben folyamatos a fertőtlenítés és takarítás, a be- és kijáratoknál elhelyezett szemetesekben gyűjtjük az elhasznált védőeszközöket.

(Az intézkedések 2021. szeptember elsejétől határozatlan időre hatályon kívül helyezve)

Krutilla Katalin

Krutilla Katalin
igazgató



5. sz. melléklet

Legitimációs záradék

A Házirend 2024. augusztus 26. napján került megalkotásra.

Kelt: Tatabánya, 2024. szeptember 1.



Kovács Katalin

..

igazgató

A házirendet a szülői szervezet 2024. augusztus 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet a véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Tatabánya, 2024. augusztus 26.

Székely Dóra

szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. augusztus 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Tatabánya, 2024. augusztus 26.

Pékó Gabriella

diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a nevelőtestület 2024. augusztus 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Tatabánya, 2024. augusztus 26.


.....
a nevelőtestület képviselője

Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése alapján az igazgató által elkészített Házirenddel egyetért, a finanszírozási igényeket a kötelezettségvállalás rendje szerint, egyedileg bírálja el.

Kelt:, év hónap nap

.....
Vereckei Judit
tankerületi igazgató