

Mezőberényi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

2025.

Ha kinyitod – csukd is be!
Ha bekapcsolod – kapcsold is ki!
Ha elrontod – javítsd meg!
Ha nem tudod megjavítani – szólj!
Ha kölcsönkérted – add vissza!
Ha rendetlenséget csinálsz – tégy rendet!
Ha elveszel valamit – tedd vissza!
Ha nincs közöd hozzá – ne szólj bele!
Ha nem tudsz valamit – kérdezd meg!
Amit megígértél – tartsd be!
És tedd mindezt a harmóniáért, és hogy máskor is szívesen lássanak!

Tartalom

1.	A Házirend rendelkezései és hatálya	3
2.	A Házirend célja és feladata	3
3.	A Házirend nyilvánossága	3
4.	Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	4
5.	A tanulók jogai.....	5
6.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	6
7.	A tanulók közösségei.....	9
7.1.	Az osztályközösség.....	9
7.2.	A diákkörök.....	9
7.3.	Az iskolai Diákönkormányzat.....	9
7.4.	Az iskolai diákközgyűlés	10
8.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	10
9.	A működés rendje	12
9.1.	Az iskola működési rendje	12
9.2.	Az általános iskola működési rendje.....	12
9.3.	Az Alapfokú Művészeti Tagintézmény működési rendje.....	15
10.	A tanulók tantárgyválasztása	16
11.	A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai	17
12.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	20
13.	A KRÉTA rendszer Elektronikus Naplója használatával kapcsolatos szabályok.....	22
14.	A tanulók mulasztásának, távolmaradásának, késésének igazolása	22
15.	Térítési díj befizetése, visszafizetése	25
16.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	25
17.	Tanórán kívüli foglalkozások	26
18.	A napközi otthonra vonatkozó szabályok	28
19.	A tanulók jutalmazása	29
20.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	31
21.	Az iskolába jelentkező tanulók felvételének, átvételének elvei.....	35
22.	Az iskolai tankönyvellátás és a kölcsönzés szabályai.....	36
23.	Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala és használata az iskolában	38
24.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	39
25.	Záradékok	40

1. A Házirend rendelkezései és hatálya

A Mezőberényi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az intézmény vezetője elkészítette és a nevelőtestület fogadta el. A fenntartó egyetértést gyakorol, ha többletkötelezettség hárul rá.

Jelen Házirend 2025. szeptember 1-jével lép hatályba, és ezzel az ezt megelőző Házirend érvénytelenné válik.

<i>Az intézmény székhelye:</i>	5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.
<i>Az intézmény tagintézménye, telephelyei:</i>	Szakmai Alapdokumentum szerint
<i>Az intézmény OM azonosítója:</i>	200608

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

A Házirend előírásai:

- az általános iskolai, és a művészetoktatási feladatellátásra egyaránt érvényesek, amennyiben attól eltérőek, azt külön fejezet tartalmazza.
- 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.

Jogforrások

A Házirend a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI. rendelet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának és Pedagógiai Programja alapján készült.

2. 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.

3. 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 fenntartójánál,
- az iskola portáin,
- az iskola irattárában,

- a főigazgatónál elektronikusan,
- a főigazgató-helyetteseknél elektronikusan,
- a pedagógusok szakmai munkaközösségeinek vezetőinél elektronikusan,
- az osztályfőnököknél elektronikusan,
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál elektronikusan,
- a szülői szervezet vezetőjénél elektronikusan
- az iskola honlapján: <http://mai.mezobereny.hu/>

A Házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor és minden érdemi módosításkor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek, a Művészeti Tagintézményben a szaktanároknak tájékoztatnia kell:

- a tanulókat a közösségi nevelés (osztályfőnöki) órán, az Alapfokú Művészeti Tagintézményben szakórán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, a Művészeti Tagintézményben a szaktanároknak meg kell beszélniük:

- a tanulókkal a közösségi nevelés (osztályfőnöki) órán, az Alapfokú Művészeti Tagintézményben szakórán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, főigazgató-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől és szaktanároktól a nevelők fogadóóráján, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

- A tanuló kötelessége az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, ott viselkedésével és magatartásával nem zavarhatja az órák rendjét, tiszteletben kell tartania társai és tanárai jogait. A tanuló tanítási óráról nem küldhető ki.
- A tanuló folyamatosan eleget tesz kötelezettségeinek: a tanuláshoz szükséges felszereléseit minden órára elhozza, szóbeli és írásbeli házi feladatait elkészíti.
- A tanuló védje az iskola felszereléseit, eszközeit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Az iskola valamennyi helyiségét rendeltetésének megfelelően használja. Tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó felnőttek utasításait.
- A tanuló megjelenése mindig legyen tiszta és ápoltság, alkotómunkához illő, viselkedése pedig udvarias és kulturált. Köszönjön illedelmesen az iskolában tartózkodó személyeknek, engedje előre a felnőtteket.

- Az iskola nem ír elő egyenruhát, de az iskola területén és az iskolai programokon minden diák igazítsa öltözködését az igényes társadalmi normákhoz.
- Az iskolai ünnepségeken, hangversenyeken kötelező ünnepi öltözetet viselni. Ez lányok és fiúk, illetve pedagógusok esetében fehér felső (blúz/ing), sötét alj (fekete, sötétszürke vagy sötétkék szoknya/nadrág).
- A tanuló ékszereket saját és mások testi épségének veszélyeztetése nélkül, saját felelősségre viselhet.
- A tanuló társaira, azok családtagjaira becsmérő, gúnyos, megalázó megjegyzéseket nem tehet. Kivétel nélkül tilos a trágár, durva beszéd, a testi és lelki erőszak alkalmazása. Ebben az esetben fokozottan érvényesül a 20. pontban megfogalmazott tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések alkalmazása.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján vagy az iskolatitkári irodában kell leadni. Az iskola területén elhagyott és egy évig nem keresett ruhaneműket, taneszközöket az intézményvezetés a Diákönkormányzat egyetértésével a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknek ajánlja fel.

5. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja. Minden tanuló joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai azonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy más, vagy mások jogait nem sérti.
- Anyagi helyzetétől függően, más jogszabály alapján ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban (tankönyvkölcsönzésben) részesüljön.
- Átvételét kérje másik nevelési-oktatási intézménybe. Kérelmét írásban kell az főigazgatónak benyújtania.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

- Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok

- Igénybe vegye az általános iskolásoknak járó szociális, kulturális és sportszolgáltatásokat, látogathatja az intézmény létesítményeit, programok keretében térítés nélkül használja az eszközöket, sportszereket.
- Biztosítsanak számukra életkoruknak megfelelő szabad játékidőt, pihenőidőt.
- Javaslatot tegyen diákönkormányzati tisztségviselők személyére.
- Diákönkormányzati tisztséget viselhet, ha erre társai megválasztják, és a nevelőtestület támogatását élvezi.
- Részt vehet a diákoknak szóló iskolai és más szabadidős foglalkozás, esemény tervezésében, szervezésében.
- Problémáival, javaslatival fordulhat az osztályfőnökökhöz, a diákönkormányzathoz, kérheti a főigazgató segítségét. Legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Igénybe vegye az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.
- Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Diákjogok és kötelességek gyakorlása

Tanulói érdekvédelem

A tanulók (képviselőtükben a szülők, törvényes képviselők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként; a tanuló ügyében az érdekképviselői jog igazolása a diákönkormányzat feladata. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását (SZMSZ 4. számú mellélete: Eljárásrend a panaszok és közérdekű bejelentések kezelésére) a tanuló és tanuló között a diákönkormányzat, a tanuló és pedagógus között a diákönkormányzat és a nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az főigazgatói/tagintézmény-igazgatói részvételével.

6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a Diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására, a Pedagógiai Program részeként meghatározott egészségnevelési programmal összhangban.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód témakörével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak. Az időjárástól függően a szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

A tanuló kötelessége, hogy:

- 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 pedagógusoktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- tartózkodjon minden olyan magatartástól, amely balesetveszélyt hordoz magában, mint például: a verekedés, lökdösődés, dobálózás, berendezési tárgyakra felmászás, villamos hálózati csatlakozók rendellenes használata, udvaron való kerékpározás, stb.,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet (például: balesetveszélyt, testi-lelki bántalmazást, stb.), illetve valamilyen rendkívüli eseményt (például: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést, erőszakos behatolást stb.) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az épületek kivonulási tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (például: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés, stb.) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épületek kivonulási tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, az edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - a testnevelési órákon, az edzéseken, a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelés szükséges (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, sötétkék vagy fekete tornanadrág, fehér zokni, melegítő, stb.),

- a testnevelési órákon, az edzéseken, a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot. A fülbevalót és testékszert kötelesek leragasztani.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő a feladatellátási-helyeken tanévenként meghatározott napokon és időpontban tartózkodik.
- A gyerekek a jogszabályokban meghatározott orvosi ellátásban részesülhetnek. Ezen túlmenően a védőnő fogadja a gyerekeket egészségügyi problémáikkal kapcsolatban. Az iskolaorvosi ellátás külön jogszabályokban rögzített, megelőző orvosi intézkedéseket és szűrővizsgálatokat tartalmaz.
- A kötelező orvosi vizsgálatokat, a védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja.
- Az orvosi vizsgálatok időpontját a védőnő, a főigazgató-helyettesekkel egyeztetni. Az osztályfőnököket – akiknek gondoskodniuk kell arról, hogy osztályuk tanulói az orvosi vizsgálaton megjelenjenek – a főigazgató-helyettesek tájékoztatják az aktuális egészségügyi ellátásról.
- A szűrővizsgálatok idejére az iskola pedagógusai felügyeletet biztosítanak.
- A dohánytermékek fogyasztásának szabályozásával védelmet kell nyújtani a nemdohányzók, valamint az életkoruk vagy egészségi állapotuk miatt egyébként fokozott védelmet igénylő személyek részére a passzív dohányzás káros hatásaival szemben. Az intézményünkbe járó tanulók és dolgozók védelme érdekében, valamint az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján az intézményben sem zárt légtérben, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzásra alkalmas hely.

A Szabályzat a nem dohányzók védelméről főigazgatói utasítás tartalmazza a részletes szabályokat.

- Az iskolába a tanulók által nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti biztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, amelynek birtoklása, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- Ha a tanuló tiltott tárgyat engedély nélkül tart birtokában a tanítás időtartama alatt, azt a tanulóól az észlelő pedagógus, nevelő-oktató munkát segítő átveszi, zárt szekrénybe tárolásra a titkárságon átadja, melyről feljegyzés készül. A tiltott tárgyat a főigazgató vagy helyettesei a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 3. § (4)-(5) bekezdése szerint adja vissza, melyről feljegyzés készül.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő az iskolai Diákönkormányzat vezetőségébe (felső tagozaton).

7.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, sportkör, a szabadidő hasznos eltöltését biztosító foglalkozás, stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola főigazgatójánál az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a Diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kapjanak feladatokat, viseljenek tisztséget a Diákönkormányzatban, kapjanak szerepet, lehetőséget a közösség munkájában.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselők megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a Diákönkormányzatban.
- A diákköröket pedagógus vagy az iskola főigazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

7.3. Az iskolai Diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjét a Diákönkormányzat látja el. A Diákönkormányzat jogosítványait a Diákönkormányzat vezetősége, illetve annak választott tisztségviselői érvényesítik, a Diákönkormányzatot segítő nevelő közreműködésével.

A Diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik.

- Döntési jogkör:
 - saját működése,
 - a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználása,
 - hatásköreinek gyakorlása,
 - egy tanítás nélküli munkanap programja,
 - tájékoztatási rendszerének létrehozása és működtetése.

- Véleménynyilvánítási jogkör:
 - a Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályban meghatározott részeinek elfogadása, módosítása,
 - a Házirend elfogadása, módosítása,
 - az Adatkezelési Szabályzat elkészítése,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása,
 - ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználása,
 - fegyelmi kérdésekben,
 - a nevelési-oktatási intézmény működése (megszüntetés, átszervezés, feladatváltás, név megállapítás, vezetői megbízás és visszavonás) és tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdés.
- A Diákönkormányzat működésének tárgyi feltételeit az iskola a mindenkor jogszabályi feltételeknek megfelelően biztosítja.
- A Diákönkormányzat munkáját, segítő pedagógusokat a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján – a nevelőtestület egyetértésével – a főigazgató bízta meg ötéves időtartamra.
- A Diákönkormányzat az általuk összeállított munkatervet minden tanév szeptember 15-ig nyújtják be.

7.4. Az iskolai diákközyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal intézményi diákközyűlést kell összehívni.
- A diákközyűlés összehívását a Diákönkormányzat vezetője kezdeményezi.
- A diákközyűlés napirendi pontjait a közyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákközyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola főigazgatója a felelős.
- A diákközyűlésen a 5-8. évfolyamosokat osztályonként 2-2 fő képviseli.
- A diákközyűlésen a Diákönkormányzatot segítő pedagógus valamint a Diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról. Az iskola főigazgatója vagy megbízottja a tanulókat tájékoztatja az iskolai élet egészéről, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai munkaterről, valamint az aktualitásokról.
- A diákközyűlés időpontját az éves munkaterr rögzíti.

8. A tanulók, a szűlők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról:

- az iskola főigazgatója vagy megbízottja:
 - a Diákönkormányzat vezetőségi ülésén félvente,

- a diákközségi tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az intézményben elhelyezett hirdetőtáblán, az intézmény honlapján és iskolarádió keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök a közösségi nevelés (osztályfőnöki) órákon, a Művészeti Tagintézményben szakórán tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanároknak folyamatosan szóban és a KRÉTA elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatniuk kell. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók háromhavonta kapnak értékelést az egyéni fejlődésük eredményéről.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, pedagógusaival, a nevelőtestülettel. A pontos eljárási rend a Panaszkezelési Szabályzatban található.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:
 - az iskola főigazgatója:
 - szülői szervezet választmányi ülésén,
 - időközönként megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül,
 - honlapon,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein,
 - a KRÉTA elektronikus napló rendszerén keresztül írásban tájékoztatják.
- A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon, különös tekintettel a HHH tanulóakra,
 - a szülői értekezleteken,
 - a pedagógusok fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a KRÉTA elektronikus naplón keresztül, valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon, illetve a HH, HHH tanulókat háromhavonta értékelő lap útján.
- A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Az intézmény honlapján is megtekinthető.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőségéhez az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz is fordulhatnak.

- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival. A pontos eljárási rend a Panaszkezelési Szabályzatban található.

9. A működés rendje

9.1. Az iskola működési rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig az alábbiak szerint tartanak nyitva:

- Általános Iskola: 06,00 órától 19,00 óráig,
- Bélmegyeri telephely: szünetel
- Művészeti Tagintézmény: 11,00 órától 19,00 óráig,

Az iskola főigazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.

9.2. Az általános iskola működési rendje

Az általános iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 8⁰⁰ óra, nulladik óra estén 7¹⁰ és 16³⁰ óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc, az óraközi szünetek hossza az alábbi:

A tanítási órák és szünetek rendje:

Sorszám:	Tanítási óra:	Szünet:
0.	07:10 – 07:55	07:55 – 08:00
1.	08:00 – 08:45	08:45 – 08:55
2.	08:55 – 09:40	09:40 – 09:55
3.	09:55 – 10:40	10:40 – 10:50
4.	10:50 – 11:35	11:35 – 11:55 EBÉDSZÜNET
5.	11:55 – 12:40	12:40 – 10:50
6.	12:50 – 13:35	13:35 – 13:45
7.	13:45 – 14:30	14:30 – 14:55
8.	14:55 – 15:40	15:40 – 15:45
9.	15:45 – 16:30	16:30 – 16:35
10.	16:35 – 17:20	

- A tanítási órák és az óráközi szünetek hossza, illetve az ebédszünet ideje telephelyenként, esetleg évfolyamonként külön-külön is meghatározható, melyhez főigazgatói engedély szükséges. A fentiektől eltérhet a tanórák befejezése projekt, illetve témahét alkalmával.
- A tanítási órák és az óráközi szünetek hossza telephelyenként, esetleg évfolyamonként külön-külön is meghatározható, melyhez főigazgatói engedély szükséges.
- A tanórák vége előtt 5 perccel jelzőcsengő szól, amely a pontos órabefejezést hivatott szolgálni.
- Az általános iskolában a tanítás előtti gyülekezés 07,³⁰ órától kezdődik, nulladik óra esetén 07,⁰⁰ órától. A tanulónak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenni. A tanításon kívüli foglalkozások esetében 10 perccel korábban gyülekezhetnek a kijelölt helyeken. A szülők várakozási helye tanítás, illetve foglalkozások előtt és a tanítást, illetve foglalkozásokat követően az épületek porta felőli bejáratánál; ahol nincs porta, ott a meghatározott bejárat kapuknál. Az első osztályosok esetében az első két tanítási héten – valamint ha a gyermek egészségi állapota szükségessé teszi - a szülő a tanteremig kísérheti el a tanulót.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve az osztályterem előtt sorban állva az órarend szerint kijelölt tantermek, valamint szaktantermek és tornaterem előtt. A szaktantermekbe: nyelvi laborba, informatikaterembe, okostanterembe illetve tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
- A tanulónak az óráközi szünetekben – kivéve a második és az ötödik szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradnak. Az alsó tagozatos osztályok, amennyiben nevelőjük a teremben tartózkodik, benn maradhatnak a tantermükben.
- A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben tartózkodnak és étkeznek.
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron, illetve folyosón sorakozniuk kell, majd az ügyeletes tanulók és nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- Az általános iskolában reggel 7³⁰ órától, nulladik óra esetén 7⁰⁰ órától a tanítás kezdetéig, az óráközi szünetekben, az ebédszünet idején pedagógusi, nevelő-oktató munkát segítői ügyelet, illetve kérelem alapján a délutáni foglalkozás megkezdéséig felügyelet működik. 7⁰⁰ óra előtti felügyeletet a szülői igények esetén biztosítunk. Az ügyeletes pedagógus és a nevelő-oktató munkát segítő köteles a rábízott épületben és épületrészben a Házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
- Az általános iskolában reggel és óráközi szünetekben egyidejűleg több ügyeletes pedagógus kerül beosztásra. Az egyes ügyeletes nevelők felelősségi területe az iskola valamennyi épületére vagy épületrészére kiterjed, az ügyeleti rendnek megfelelően.
- Az ebédszünetben az ügyeletesek (ebédeltetők) beosztása a csoportok számának és az órarendhez igazítva kerül kialakításra.

- A pedagógusok ügyeleti munkáját, a Diákönkormányzatot segítő nevelő és osztályfőnökök irányításával és értékelésével a 7-8. osztályos, a Luther téri 3-4. osztályos tanulók közül szervezett tanulói ügyeletések segítik.
- A tanuló foglalkozási idő alatt az iskola épületét egyedül csak a nevelési-oktatási intézmény vagy a szülő által kiállított írásbeli igazolás alapján távozzhat, amelyen a Nkt. 41. § (7) bekezdés a) pontjában meghatározott személyes adatai (tanuló neve, születési helye és ideje, lakóhelye, szülője, törvényes képviselője neve) szerepelnek. Az igazoláson minden esetben fel kell tüntetni a távolmaradás jogcímét.
- A törvényi előírásoknak megfelelően a rendőrség intézkedési jogot kapott arra, hogy tanítási napon azokat a 14. életévüket még be nem töltött tanulókat, akik vagy nagykorú személy kíséréte nélkül, vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési-oktatási intézményből, a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti.
- Szorgalmi időben a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodákban történik:
 - hétfőtől csütörtökig 08,⁰⁰ és 16,⁰⁰ óra, pénteken 08,⁰⁰ – 13,⁰⁰ óra között,
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola főigazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
- A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a nevelőtestület tagjai jogosultak. Minden egyéb látogatásra a főigazgató, vagy a főigazgató-helyettes adhat engedélyt.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola főigazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, az iskolában dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola az főigazgatójától vagy főigazgató-helyetteseitől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését az általános iskolában a portaszolgálat köteles nyilvántartani. (Belépő neve, belépés célja, belépés és távozás ideje.)
- 08,00-13,35 óráig a sportcsarnokba csak az iskolán keresztül lehet közlekedni, a telephelyet a csarnoktól elválasztó ajtón át. 13,35-től az iskolával jogviszonyban nem álló személyek csak a csarnok utcai bejáratán át közlekedhetnek. Az iskola tanulói és alkalmazottai továbbra is közlekedhetnek a belső összekötő folyosón, azzal a megkötéssel, hogy a foglalkozás előtt maximum 15 perccel korábban érkezhetnek.
- Az iskolai Diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután, stb.) a tanuló külön rendelkezés alapján hívhat vendéget.
- Az iskola helyiségeinek használatát - elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben - külső igénylőknek, külön megállapodás alapján lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit

használó külső igénybe vevők, az iskola épületén belül csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.

- Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iskola épületéből elvinni csak főigazgató vagy főigazgató-helyettesek engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A feladatellátási-helyek hirdetőtábláira csak a főigazgató engedélyével lehet plakátot elhelyezni. Kivételt képeznek a Diákönkormányzat és az osztályprogramok hirdetései.
- Az iskolában minden reklámtevékenységet a főigazgató engedélyez, elsősorban akkor, ha az adott reklám a tanulóknak szól és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető pedagógus javaslata alapján, az iskolai Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével a főigazgató dönt.
- Tanulóbaleset esetén a jegyzőkönyvet a székhely intézmény iskolatitkára veszi fel és tartja nyilván. A jegyzőkönyv felvételének felelőse a baleset helyszínén tartózkodó iskolai dolgozó, mely azonnali intézkedést igényel.
- Az iskola hivatalos területén és hivatalos rendezvényén, valamint az iskolabuszos kíséreten kívül semmilyen felügyeleti kötelezettsége nem keletkezik a pedagógusnak, és a nevelő-oktató munkát segítőknek.

9.3. Az Alapfokú Művészeti Tagintézmény működési rendje

- A Házirend a művészeti foglalkozásokat igénybe vevő gyerekekre, tanulókra is vonatkozik, az eltérések oktatási sajátosságaiból adódnak.
- A tagintézményben a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 11⁵⁵ óra és 19⁰⁰ óra között kell megszervezni. A tanítási órák a hangszeres főtárgyi órák esetén 30, illetve 45 percesek, a csoportos foglalkozások 45 percesek. Az óráközi szünetek 5 percesek. Az óráközi szünetek hossza tanszakonként, esetleg évfolyamonként külön-külön is meghatározható, melyhez főigazgatói engedély szükséges.
- A tanulók óráit úgy kell megszervezni, hogy azok ne ütközzenek iskolájuk tanítási óráival, illetve - felnőttek esetén – munkaidejükkel.
- A főtárgyi órák beosztásánál ügyelni kell arra, hogy a távolabb lakó tanulók óráit – amennyiben lehetséges – kapcsolni lehessen a kötelező tantárgyi órákhoz.
- A csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani, ettől csak kivételes esetekben lehet eltekinteni, amelyhez a főigazgató-helyettes engedélye szükséges.

- A csoportos órák heti 1 alkalomra indokolt esetben összevonhatóak.
- A gyermekek fogadása 11⁴⁵ órától történik. Az iskolában 11³⁰ órától a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben 1 fő tanári ügyelet működik.
- A Művészeti Tagintézménybe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat köteles nyilvántartani.
- A szülők esetleges problémáikat gyermekük hangszeres óráján vagy a tanítási nap végén beszélhetik meg. Más tanuló óráját és a csoportos órákat zavarni tilos.
- A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak a főigazgató, a főigazgató-helyettesek vagy a szaktanár adhat engedélyt.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat a kötelező órák megtartása után lehet szervezni. Ettől eltérni csak a főigazgató beleegyezésével lehet.
- A Művészeti Tagintézményben a berendezési tárgyak, kölcsönkották és hangszerek épségére is ügyelni kell. Az iskolai hangszereket a szülők a főigazgató-helyettes engedélyével az iskolatitkártól a szaktanár javaslatára kötelezvény ellenében kölcsönzik ki gyermekük részére, teljes anyagi felelősséget vállalva. A hangszer és tartozékait a tanév végén felszólítás nélkül, legkésőbb az általános iskola utolsó tanítási napjáig vissza kell szolgáltatni.

10. A tanulók tantárgyválasztása

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára biztosítja választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását.
- A főigazgató az 1. évfolyamon az iskolaválasztási szülői fórumon, 2-8. évfolyamon minden tanév április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve közösségi nevelés (osztályfőnöki) órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola főigazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig a főigazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

11. A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- különbözeti vizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (pl.: egyéni munkarend szerint haladó),
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Amennyiben a tanuló mulasztásainak száma az első félév végére meghaladja a megengedett mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Az adott tanévben az osztályozó vizsgát a félévi és év végi zárást megelőző hetekben kell megszervezni.

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

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

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

A javítóvizsgát a főigazgató által meghatározott időpontban, augusztus 15. és augusztus 31. között kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel:

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Amennyiben mulasztások miatt kell osztályozó vizsgát tenni, a vizsga időpontjáról a tájékoztatást legkésőbb a vizsga napja előtt 8 nappal meg kell adni a szülőknek.

Különbözeti vizsgát abban az esetben kell tennie a második-nyolcadik évfolyamra jelentkező tanulónak, amennyiben előző iskolájában nem tanult olyan tantárgyat, amely szerepel az iskola helyi tantervében.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt is le lehet tenni.

A **tanulmányok alatti vizsgák tantárgyi követelményei** megegyeznek az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelményekkel, melyek a Pedagógiai Program mellékletében is megtalálhatóak.

A **tanulmányok alatti vizsgákat** a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgákat háromtagú bizottság előtt kell letenni, melyben két olyan pedagógusnak kell részt venni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

Az intézmény vezetője felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga jogszerűségéért és szakszerűségéért.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
hon- és népismeret		SZÓBELI	
etika / hit- és erkölcsan		SZÓBELI	
környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
vizuális kultúra			GYAKORLATI
dráma és színház		SZÓBELI	
technika és tervezés			GYAKORLATI
digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
testnevelés			GYAKORLATI
önismeret - drámajáték		SZÓBELI	
sportágválasztás			GYAKORLATI
olimpiaismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
tanulásmódszertan		SZÓBELI	
sportegészségtan - sportetika		SZÓBELI	

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vagy gyakorlati vizsgát tehet.

Az írásbeli feladatok megválaszolásához tantárgyanként maximálisan hatvan perc vehető igénybe.

A szóbeli vizsgánál tantárgyanként harminc perc felkészülési idő áll a vizsgázó rendelkezésére.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló számára, a szakvéleményben foglaltak alapján a főigazgató engedélyével:

- az írásbeli feladatok megválaszolására szánt időt legfeljebb harminc perccel lehet megnövelni,
- a szóbeli felkészülési idő legfeljebb tíz perccel növelhető,
- az iskolai tanulmányok alatt megengedett segédeszközök használatát lehetővé kell tenni,
- írásbeli vizsga helyett szóbeli vagy szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga tehető.

A tanulmányok alatti írásbeli vizsgák eredményeinek értékelése megegyezik a Pedagógiai Programban meghatározott értékeléssel:

Teljesítmény:	Érdemjegy:
00-33 %:	elégtelen (1)
34-50 %:	elégséges (2)
51-75 %:	Közepes (3)
76-90 %:	jó (4)
91-100 %:	jeles (5)

Szóbeli és gyakorlati vizsga abban az esetben sikeres, ha a vizsgázó teljesítette a tantárgyi követelményeket, eleget tett a továbbhaladás feltételeinek.

Az Alapfokú Művészeti Tagintézményben a Pedagógiai Programban meghatározott vizsgafeladatok és szabályok érvényesek a vizsgáztatás során.

Sportiskolai osztályba az a tanuló vehető fel, aki megfelel a sportegészségügyi és fizikai képesség felmérési vizsgálat követelményeinek.

A sportegészségügyi vizsgálatot a mezőberényi gyermekorvosok végzik, előzetes szülői jelentkezés alapján.

A képességfelmérést adott tanév március 15-éig végzik a testnevelők.

A felmérésen jelen vannak: valamennyi testnevelő, óvónők, óvodások.

Fiúknak 8, lányoknak 7 feladatot kell teljesíteni.

Minden feladat hibátlan teljesítése maximum 10 pontot ér.

Feladatok:

1. Rövidtávú futás (30m)

5-6 fő indul egyszerre, az indítás tapssal történik, az időmérés tizedes pontosságú.

2. Kislabdahajítás

Helyből távolba, három kísérlet tehető, a legnagyobbat mérjük.

3. Hajlékonyság

Ülésben, vagy állásban nyújtott lábbal előrehajlás. 20 cm-es jel a talpnál. Mérés: cm-ben. Két kísérlet végezhető, a jobb eredményt jegyezzük.

4. Függeszkedés

Bordásfalon vízszintes függeszkedés, bordásfalanként 2 pont adható.

5. Helyből távolugrás

Vonal mögül páros lábbal elugorva, vékony szivacsra, páros lábra érkezve, kéz a test előtt. Mérés: cm-ben, az induló vonaltól, leérkezés sarkvonaláig. Három kísérlet tehető, a legnagyobbat jegyezzük.

6. Labdavezetés kézzel (15 m hosszan) egyenes irányban

A feladatot mindkét kézzel elvégzik a gyermekek, 5 – 5 pontot kaphatnak.

Szempontok: biztonságos labdavezetés, gyorsaság, pontosság

7. Szlalom labdavezetés lábbal

Indulás vonalról jelre, 4 db. bója kerülése oda – vissza, időre. A bóják másfél méterenként helyezkednek el. Az időmérés tizedes pontosságú.

Megjegyzés: feladat közben kézzel tilos a labdát megérinteni.

8. Kitért futás

Felfestett kosárlabda pálya körül, közepes iramú folyamatos futás, séta nélkül. Aki megáll, vagy sétál, befejezte a feladatot. Maximálisan 7 kör futható (kb. 600 m).

pont	futás (30m) (mp)	függeszkedés (pont)	hajlékonyság (cm)	kislabdahajítás (m)	helyből távolugrás (cm)	labdavezetés kézzel (15 m) (mp)	labdavezetés lábbal (15 m) (mp)	kitért futás (7 kör)
10	...6,4	5 bordásfal	28...	9...	140...	...20	...20	7 kör
9	6,5	4,5 bordásfal	27	8,5	135	20,1-22	20,1-22	6 kör
8	6,6	4 bordásfal	26	8	130	22,1-24	22,1-24	5,5 kör
7	6,7	3,5 bordásfal	25	7,5	125	24,1-26	24,1-26	5 kör
6	6,8	3 bordásfal	24	7	120	26,1-28	26,1-28	4,5 kör
5	6,9-7,0	2,5 bordásfal	23	6,5	115	28,1-30	28,1-30	4 kör
4	7,1	2 bordásfal	22	6	110	30,1-32	30,1-32	3,5 kör
3	7,2	1,5 bordásfal	21	5,5	105	32,1-34	32,1-34	3 kör
2	7,3	1 bordásfal	20	5	100	34,1-36	34,1-36	2,5 kör
1	7,4	0,5 bordásfal	19	4,5	95	36,1-38	36,1-38	2 kör
0	7,5...	0 bordásfal	...18	...4	...90	38,1...	38,1...	...2

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

- Az iskola létesítményeinek, helységeinek és eszközeinek használati joga megilleti valamennyi tanulót. Az iskola épületeit, helyiségeit azonban rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, kapcsolja le a villanyt, tegye a székeket a padokra, csukja be az ablakot, stb. Mindez vonatkozik az iskolán kívüli rendezvényekre is. A fentiek nem teljesítése fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes (csak az általános iskolában),
 - tanulói ügyeletesek.
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - felügyelnek a Házirend osztálytermi betartására,
 - szünetben kiszellőztetik a tantermet,
 - szünetben lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
 - jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
 - egyikük jelzi a főigazgatóhelyettesnek, ha a tanterembe 10 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
 - jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást,
 - folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
 - gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről, a tanteremben lévő növényekről,
 - végrehajtják az osztályfőnökök utasításait.
- Az általános iskolákban a harmadik, a negyedik, a hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – a Művészeti Tagintézményben külön beosztás szerint és időben – reggel 7,30 és 8,00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket, az osztályfőnökök és a diákönkormányzatot segítő pedagógus osztják be. A tanulói ügyeletesek a pedagógusok utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének, ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell

működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

13. A KRÉTA rendszer Elektronikus Naplója használatával kapcsolatos szabályok

- Intézményünk a KRÉTA rendszer Elektronikus Naplóját (továbbiakban KRÉTA) használja, amelyhez az iskolában és más helyen is hozzáférést biztosítunk, különböző korlátok beállításával, felhasználónév és jelszó használatával.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve a megadott internet címen keresztül érhető el.
- A szülők saját gyermekük KRÉTA naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Bukás veszélye esetén az osztályfőnök a szülőt írásban félév, illetve év vége előtt legalább 6 héttel értesíti.
- Az iskola tanulók félévi teljesítményét – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az 1-2. évfolyamon értékelő lapon szöveges értékeléssel, 3-8. évfolyamon osztályzattal minősített teljesítményét közli.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek szóban vagy írásban jelzi, hogy nem tudja használni a Kréta elektronikus naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás írásban történik.

14. A tanulók mulasztásának, távolmaradásának, késésének igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról - beleértve a napközis-, valamint a fejlesztő foglalkozásokat is - igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. A három napot meghaladó idejű távollétre írásbeli szülői/gondviselői kérelem alapján csak a főigazgató adhat engedélyt.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

- Ha a tanuló bejelentés nélkül három napot meghaladóan hiányzik, az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülővel.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül:
 - három napig terjedő mulasztás esetén a szülő,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt öt tanítási napon belül nem igazolja távolmaradását.
- Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A gyermek, a tanuló igazolatlan mulasztásával kapcsolatos szabályok, eljárások:

A tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az iskola köteles a **szülőt értesíteni**. *Jelzés a szülőnek (magatartás adott hónapra 2).*

A tanuló ismételt igazolatlanul mulasztása esetén, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. *Jelzés a szülőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak (osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve intés a táblázat alapján).*

A tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást elérő igazolatlan mulasztás esetén az iskola vezetője értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint *család- és gyermekjóléti központot*, a gyermekjóléti szolgálatot. *Jelzés a szülőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak, a család- és gyermekjóléti központnak (osztályfőnöki intés).*

A harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást elérő igazolatlan mulasztás esetében az iskola vezetője tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. *Jelzés a szülőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak, a szabálysértési hatóságnak (főigazgatói figyelmeztetés).*

Az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást elérő igazolatlan mulasztás esetében az iskola vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes a *család- és gyermekjóléti központot, gyámhatóságot*. *Jelzés a szülőnek, család- és gyermekjóléti központnak, a gyámhivatalnak, családtámogatási hatóságnak (főigazgatói intés).*

A jelzések az igazolatlan hiányzásról a KRÉTA elektronikus napló mulasztási értesítői alapján készülnek, és postai úton jutnak el az érintettekhez: a szülőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak, a család- és gyermekjóléti központnak, a kormányhivatal járási hivatalának.

Igazolatlan óraszám:	A maximális magatartás jegy:	Büntetés (aktuálisan):	Intézkedések (aktuálisan a KRÉTA napló mulasztási értesítői alapján)
1	példás	magatartás adott hónapra 2	levél a szülőnek
(1 napon belül)	jó	osztályfőnöki figyelmeztetés	levél a szülőnek
ismételt mulasztás több napokon 1 óra, több napokon max. 5 óra	változó	osztályfőnöki figyelmeztetés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, szülő megkeresése
6-9	változó	osztályfőnöki intés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, szülő megkeresése
10-29	változó	osztályfőnöki intés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, a család- és gyermekjóléti központnak
30-49	rossz	főigazgatói figyelmeztetés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, jelzés a szabálysértési hatóságnak
50-	rossz	főigazgatói intés	levél a szülőnek, jelzés a család- és gyermekjóléti központnak, a kormányhivatal illetékes hivatalainak

- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül, amelyet igazolni kell.
- A Művészeti Tagintézményben a percbeli késéseket összeadva, ha eléri a főtárgyi óra esetén a 30 percet, csoportos óra esetén a 45 percet, abban az esetben számít egy tanítási óráról történő hiányzásnak, amelyet igazolni kell.

- A reggeli késést egészségügyi, családi, illetve közlekedési okok esetén a szülő rendkívül indokolt esetben tanítási évenként legfeljebb 3 alkalommal igazolhatja.
- A tanuló a mulasztása miatt elmaradt tananyagot - tantárgyanként – legkésőbb a hiányzás végétől számított második tanítási óráig, a heti egy órás tantárgyak esetén a következő órára köteles pótolni. Több, legalább két hetes igazolt mulasztás esetén a türelmi idő egy hét.
- Az iskolából engedély nélkül távozó tanulókért az iskola nem vállal felelősséget. Iskolában tartásuk érdekében testi erőszakot nem alkalmaz. A távozás tényének felfedezője tudomására jutástól számított legrövidebb időn belül értesíti az iskolatitkárt, aki az iskolavezetés mellett haladéktalanul értesíti az osztályfőnököt és a szülőt, gondviselőt. Az elszökött tanulók ügyében az iskola az igazolatlan mulasztás esetén szokásos intézkedéseket fogantatosítja.
- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti írásban, évente összesen két hétre. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelés óráján. Ez utóbbi vonatkozik a gyógytestnevelésre utalt tanulóra is.

15. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- A köznevelési törvény és a rendeletek előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjakat és az esetleges kedvezményeket alkalmazza az intézmény.
- Az Alapfokú Művészeti Tagintézményben a térítési díj ellenében történik a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata.
- Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- Egyéb rászorultság esetén a tanuló szociális helyzetére tekintettel, díjkedvezmény iránti kérelem nyújtható be, melynek aktuális részleteit a jogszabályok határozzák meg, a fenntartó intézmény térítési és tandíjszámítási szabályzatban teszi közzé.
- A térítési díjat félévenként egy összegben kell befizetni, a fenntartó által meghatározott időpontig.

16. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanulók szociális helyzetüktől függően – rendkívüli esetben – támogatást kérhetnek Önkormányzat szociális ügyekkel foglalkozó bizottságtól vagy az iskola tevékenységeit támogató civil szervezetektől, az iskolán kívüli tanulmányi tevékenységük, valamint az

iskola által szervezett programokon való részvétel költségeire.(pl.: tábor, külföldi versenyek, osztálykirándulások, stb.)

17. Tanórán kívüli foglalkozások

Minden tanulónak joga van részt venni az iskolában működő szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Szorgalmazzuk, hogy a hátrányos helyzetű tanulók minél magasabb létszámban kapcsolódjanak be e foglalkozásokba. Az iskola 16,00 óráig biztosít foglalkozásokat.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett –az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Az egyes képességek minél jobb kibontakozását, a tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Sajátos nevelési igényű tanulók körében biztosítjuk a differenciált, szükségletekhez igazodó képességfejlesztést rehabilitációs és rehabilitációs eljárásokkal, a helyi tantervben meghatározott időkeretben.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, és a szabadidő tartalmas és hasznos eltöltését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, idegen nyelvi, szaktárgyi, technikai, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról, a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével tanulók jelentkezése esetén, minden tanév elején a nevelőtestület dönt.

Versenys, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek vetélkedők (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.), melyeket iskolánkban évente rendszeresen szervezünk. Az azt igénylő tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve tanulók felkészítését a versenyekre a szaktanárok, vagy a szakmai munkaközösségek végzik.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör (DSE) tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a testnevelés órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és az iskolán kívüli sportversenyekre.

Hagyományörző tevékenységek

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírvének megőrzése, az alkalmazotti és gyerekközösség minden tagjának kötelessége. A nemzeti ünnepek és megemlékezések rendezése és megtartása a fiatalok nemzeti identitástudatát fejleszti, hazaszeretetüket mélyíti. Az intézmény egyéb helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömet szolgálják, a fiatalokat az egymás iránti tiszteletre nevelik.

Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az intézményben diákönkormányzat működnek. Az intézményi diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből, a Művészeti Tagintézményben megválasztott kettő küldöttből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott pedagógus segíti.

Napközi otthon

Iskolánkban a tanítási napokon, a szülők igényei szerint, 1-8. évfolyamon napközi otthon működik. Tanítási szünetekben a munkanapokon összevont napközi otthoni csoport működik, ha ezt a szülők igénylik. Külön figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók lemorzsolódásának megelőzésére.

Témahetek, témanapok projekthetek, projektnapok

Az iskola pedagógusai a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során olyan ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva, amelyek a gyerekek aktív részvételére és tevékenységére épül.

Tanulmányi kirándulások

Iskolánk nevelői a nem kötelező (választható) tantárgyak tantervi követelményének, valamint a környezeti nevelés magasabb szinten történő elsajátítása érdekében, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulmányi kirándulás önkéntes, a felmerülő költséget a szülőknek kell fedezniük.

Erdei iskola, táborok

Az ismeretszerzést segítik az újszerűen vagy táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó vagy erdei iskolai foglalkozások. Az erdei iskolai és tábori foglalkozáson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, pályázat esetén a kiírásnak megfelelően.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti, egészségügyi előadásokhoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel - ha az költségekkel is jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánják nevelőink a tanulókat azzal felkészíteni, hogy igényeiknek és a szülők anyagi helyzetének megfelelő, különféle szabadidős programokat szerveznek. (Például túrák, kirándulások, táborok, színház-, hangverseny-, múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.)

Ezekon a rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, pályázat esetén a kiírásnak megfelelően.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján, előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (sportlétesítmények, számítógép, stb.) a tanulók tanári felügyelet mellett, egyénileg vagy csoportosan használják.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13,⁴⁵ óra és 17,²⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, az esélyegyenlőséget biztosító felzárkóztatás, 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 szakértői bizottságok, pedagógiai szakszolgálatok, illetve a tanítók, a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola főigazgatója adhat.

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

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe, a könyvtári házirend és a könyvtárhasználati szabályzat betartásával. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

18. A napközi otthonra vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik, a felvételtől az érintett főigazgató-helyettesek döntenek.
- 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 napköziből való kiiratkozás a szülő írásbeli kérelmére történik az adott hónapot megelőző hónapban, melyről a főigazgató dönt.
- Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók a kötelezően felveendő (hátrányos helyzetű tanulók) mellett:
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek,
 - 1-4. évfolyamon, akiknek az eredményes felkészüléshez ez szükséges.

Indokolt és megfelelő létszám esetén meg kell vizsgálni új napközis csoport indításának lehetőségét.

- Az étkeztetés rendje
A napközisek és a menzások, valamint a háromszori étkezők az arra kijelölt nevelővel az órarendhez és az étkeztetési központ rendjéhez igazodó időszakban ebédelhetnek 11,35 és 11,55 óra között, illetve az ebédeltetési rend szerint. A tanulók kötelesek az étterem (ebédlő) rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani. Ellenkező esetben a rendbontó magatartás, fegyelmező intézkedést von maga után.
- A napközis tanulók foglalkozásai az ebédelést követő szabadidős foglalkozással kezdődnek.
- A tanulmányi idő 13,45 órától 16,30 óráig tart. Tanulmányi idő alatt a csoport munkája nem zavarható, kivételt jelent ezen idő alatt más tanórán kívüli tevékenységen résztvevő tanulók távozása és érkezése a kialakított munkarendnek megfelelően.
- Tanulmányi idő alatt a tanulók nem távozhatnak haza. 15,40 órakor uzsonna van, majd 16,30-ig szabadidős foglalkozás.
- A tanulók felügyelete 18,00 óráig biztosított az iskolában.
- A napközis foglalkozást a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el. A szülő személyes vagy írásbeli kérésére, a napközis nevelő (távolléte esetén a főigazgató, a főigazgató-helyettesek) írásos engedélyével lehet a foglalkozásról távol maradni. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a foglalkozások elhagyására csak a főigazgató, a főigazgató-helyettesek adhatnak engedélyt.

A fentiekén túl a házirendben foglaltak mindegyike vonatkozik a napközis tanulókra is.

19. A tanulók jutalmazása

- 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 hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
- Az iskolai jutalmazás formái (a Művészeti Tagintézményben értelem szerint)
- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - főigazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.

- Az iskolai versenyek, vetélkedők első három helyezettje, illetve
 - az iskolai előadásokon, bemutatókon, ünnepségeken, valamint
 - a városi és területi versenyeken, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók **osztályfőnöki dicséretben** részesülnek.
- A városi, területi szintű versenyek, vetélkedők első három, valamint
 - a nemzetközi versenyek első, második és harmadik (legalább négy résztvevő esetén) helyezettje,
 - a tankerületi, a megyei, regionális, országos felmenő rendszerű versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon eredményesen szereplő tanulók a munkaközösség javaslatára **főigazgatói dicséretben** részesülnek.
- Az országos felmenő rendszerű versenyeken, vetélkedőkön több alkalommal eredményesen szereplő tanulók - a munkaközösség javaslatára - **nevelőtestületi dicséretben** részesülnek.
- Azok a tanulók, akiknek 5 vagy több tantárgyból dicséretük van, **nevelőtestületi dicséretben** részesülnek.
- A felsorolt dicséretre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet, adott esetben az eredmény súlyától függően az előbbiektől el lehet térni. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, főigazgató, nevelőtestület) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve a KRÉTA elektronikus napló hivatalos bejegyzések diákhoz rovatába be kell jegyezni.
- 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 szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába, a jegyzet rovatba be kell jegyezni.

Nyolcadik osztályosok jutalmazása

- Kiváló tanuló díj
A díj adományozásáról az osztályfőnök felterjesztésére a nevelőtestület dönt, azon nyolcadik osztályosok számára, akik:
 - az 5-8. évfolyamon, év végén összesen legfeljebb három jó (4) érdemjegyet szereztek, a többi jegyük jeles (5),
 - az 5-8. évfolyamon, év végén a magatartásuk, a szorgalmuk példás (5) vagy jó (4),
 - a tanulmányi vagy a sportversenyeken rendszeresen és eredményesen szerepeltek,
 - a közösségi munkájuk (diákönkormányzati tevékenység, ünnepségeken, pályázatokon való részvétel, stb.) kimagasló.

A díj a fenti feltételek közül az első és második megléte esetén és a harmadik negyedik feltétel közül egy teljesülése esetén ítélhető meg. A díj odaítélésével a tanuló nevelőtestületi dicséretben részesül, mely bejegyzésre kerül a bizonyítványába. Az átadására a ballagási ünnepségen kerül sor.

- **Jó sportoló díj**

A díj adományozásáról a testnevelés munkaközösség felterjesztésére az osztályfőnök egyetértésével a nevelőtestület dönt, azon nyolcadik osztályosok számára, akik:

- az 5-8. évfolyamon, év végén külön-külön legalább 4,00 vagy képességeinek megfelelő tanulmányi átlagot értek el,
- az 5-8. évfolyamon, év végén a magatartásuk, a szorgalmuk jó (4) vagy példás (5),
- a választott sportágukban kiemelkedő munkát végeztek és kimagasló eredményeket értek el.

A díj a fenti feltételek közül mindegyik megléte esetén ítélhető meg. A díj odaítélésével a tanuló testnevelés tantárgyból dicséretben részesül, mely bejegyzésre kerül a bizonyítványába. Az átadására a ballagási ünnepségen kerül sor.

- Az egyes tanévek végén a kiváló tanulmányi előmenetelű és a kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók könyvjutalmat kaphatnak, a jeles tanulmányi eredményt elért tanulók és a kiemelkedő közösségi munkát végzők oklevelet vagy könyvjutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt ismertetni kell.

- A Művészeti Tagintézményben az év végi jutalmak formái lehetnek: oklevél, jutalomkönyv.

20. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki:
 - tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
 - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
 - vagy az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik,
 - ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - főigazgatói/tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés,
 - főigazgatói/tagintézmény-igazgatói intés,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,

- nevelőtestületi intézés.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetésről az erre jogosult, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint a KRÉTA elektronikus napló hivatalos bejegyzések diákhoz rovatába be kell jegyezni.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.

Súlyos vétségnek tekinthető és a tanulót már az első elkövetéskor is fegyelmi büntetéssel kell büntetni, ha az

- iskola területén dohányzik,
- kábítószer fogyaszt, vagy terjeszt,
- fegyvernek minősülő tárgyat hoz magával, iskola társát megveri,
- nyolc napon túl gyógyuló súlyos testi sértést okoz,
- társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja,
- társaival, tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik, emberi méltóságában megalázza
- ha életkorának nem megfelelő sajtóterméket hoz,
- valamint a 6. pontban írt szabályokat, a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályozására vonatkozókat megszegi.
- A legjellegzetesebb, iskolai közösségekben és egyben a digitális térben is megvalósítható sérelemokozásra alkalmas cselekmények (zaklatás, kiszolgáltatott személy megalázása, rágalmazás, becsületsértés, zsarolás) esetén, amennyiben a sértett fél nem tesz feljelentést a resztoratív sérelemkezelési eljárás alkalmazására (mediáció, konferenciamodell, körmozgások) is sor kerülhet konfliktuskezelésként, szakemberek által.

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

- 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 háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

A tanuló fegyelmi felelőssége

A tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt [Nkt. 70. § (2) bek. i) pont].

Egyeztető tárgyalás

- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a postai értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
- Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, közös kezdeményezésre az

írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Fegyelmi eljárás

- Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt postai úton és a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. A postai értesítést úgy kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell.
- A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.
- Tanköteles tanulóval szemben
 - „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” fegyelmi büntetés nem,
 - „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.Ez utóbbi esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Az iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, az iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló gondatlan, vagy bizonyított szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola főigazgatója/tagintézmény-igazgatója határozza meg, mely nem haladhatja meg gondatlan

károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát.

21. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének, átvételének elvei

Iskolánk a Szakmai Alapdokumentumban foglaltak és a fenntartói határozatoknak megfelelően veszi fel a tanköteles korú tanulókat.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse, vagy ha ezt csak december 31. napjáig tölti be, az Oktatási Hivatal engedélyével a szülő kérje gyermeke felvételét az iskolába.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót,
- a gyermek bejelentett lakcímét igazoló okmányt,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek oktatási azonosítóját,
- a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt),
- az iskolaérettségi vizsgálatról szóló szakértői véleményt.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót,
- a gyermek bejelentett lakcímét igazoló okmányt,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek oktatási azonosítóját,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskolába beadott felvételi kérelmeket *a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben*, az ott meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

A felvételi kötelezettség teljesítése után további felvételek, átvételek során a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell először teljesíteni.

Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

Sorsolás nélkül felvehető a hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a különbözeti vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

22. Az iskolai tankönyvellátás és a kölcsönzés szabályai

Az iskolai tankönyvellátás megszervezésért a főigazgató felelős.

Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A tankönyvrendelésben illetve a tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal az iskola fenntartója megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a felelős dolgozók feladatait,
- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés módját, helyét, idejét.

A magasabb jogszabályok előírásai alapján az iskolai könyvellátás rendjéről – a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével – évente a nevelőtestület dönt, az alábbiak figyelembe vételével:

- Az iskola biztosítja, hogy a napközis foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére, a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, napköziben, elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, a nappali rendszerű iskolai oktatásban 1-8. évfolyamon részt vevő minden tanuló részére ingyenesen álljanak rendelkezésre.

Iskolánk 1-8. évfolyamos tanulói számára minden tankönyv ingyenes.

Az 1265/2017. (V.29.) Kormányhatározat értelmében az ingyenes ellátás bevezetése egy ütemben történt.

Az iskolai tankönyvrendelést a főigazgató által megbízott iskolai dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével, a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A tankönyvek és a pedagógus kézikönyvek kölcsönzése

A tankönyvek és a pedagógus kézikönyvek kölcsönzése a könyvtár tankönyvtári szabályzata alapján történik, amelyet az iskolai könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmaz.

A tartós tankönyv használatának igénybevétele

Az iskola főigazgatója minden év április 20-áig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg április utolsó munkanapjáig.

A Mezőberényi Általános Iskola a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

- Iskolánk 1-8. évfolyamos tanulói számára minden tankönyv ingyenes, a jogszabályok alapján (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (5)).
- A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra (tartós tanulói tankönyvek).
- Ezeket a tankönyveket a diákok és a pedagógusok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

A kölcsönzés rendje

A tanulók és a pedagógusok a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény, stb.) a tanév kezdetekor a könyvtárból kölcsönzik.

A térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot, stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetben az intézményvezető szava döntő.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása a főigazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

23. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala és használata az iskolában

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik. A tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések az adott tantárgy tantervi követelményeinek elsajátításához szükséges kellékek.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, informatikai és hanghordozó eszközöket stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben, saját felelősségükre – hozhatnak.
- A talált értékeket, okmányokat szintén az iskolatitkári irodában kell leadni.
- A mobiltelefont, és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a tanítás megkezdése előtt, kikapcsolt állapotban át kell adni az első órát tartó pedagógusnak, melynek visszaadása az utolsó tanítási óra végén történik. A napközis tanulók esetében a telefonok visszaadása hazaindulás előtt történik.
- Amennyiben a tanuló nem adta le azt az első órán, és ez kiderül, akkor azt az iskolától csak a szülő veheti át.
- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán, napközis foglalkozásokon, szakkörökön és egyéb foglalkozásokon csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Órai munkához, napközis foglalkozásokon, szakkörökön és egyéb foglalkozásokon feladatok megoldásához a tanulók hozzáférést kapnak az iskolai internetes hálózathoz, amelyet kizárólag a feladatok elvégzéséhez használhatnak.
- Mobiltelefont és más infokommunikációs eszközt – azt az esetet kivéve, ha erre a tanulók külön engedélyt kapnak a pedagógusoktól – nem lehet használni az iskolában.
- A tanulók az iskolában engedély nélkül nem készíthetnek semmilyen kép- és hanganyagot, nem továbbíthatják és oszthatják meg azt különböző közösségi oldalakon. Ha megtörténik, a tanulónak vállalnia kell a következményeket.
- 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 használatát beszüntetni, a következményeket vállalni.
- A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolóban, lehetőleg lezárva kell tartani.
- Napraforgó, tökmag, rágógumi a jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében nem hozható be az iskolába.
- Az iskolába behozni és az iskola területén energiatalt vagy szeszes italt fogyasztani tilos.

24. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- Jelen Házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, az intézményi Diákönkormányzat véleményezésével, lehetséges.
- A házirend módosítását indokolt esetben kezdeményezheti:
 - a fenntartó,
 - a nevelőtestület,
 - az iskola főigazgatója,
 - a szülői szervezet,
 - az iskolai Diákönkormányzat vezetője.
- A házirendet jóváhagyás után 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni.

25. Záradékok

Az iskola Házirendjét a Mezőberényi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Diákönkormányzata a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

Dátum: Mezőberény, 2025. augusztus 28.

Poroszlainé Bereczki Veronika Éva sk.
DÖK segítő

Az iskola Házirendjét a Mezőberényi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Dátum: Mezőberény, 2025. augusztus 29.

Öreg István sk.
főigazgató

Az iskola Házirendjét a fenntartó ellenőrizte, az abban foglaltakkal egyetértett.

Dátum: Gyula, 2025.

Teleki-Szávai Krisztina
tankerületi igazgató