

2025.

Házirend

HRISZTO BOTEV NÉMET
NEMZETISÉGI NYELVOKTATÓ
ÁLTALÁNOS ISKOLA
8200 Veszprém, Botev u. 2.



OM azonosító: 037036
KLIK azonosító: 178010



Tartalom

1.	Bevező rendelkezések	2
1.1.	A házirend hatálya	2
1.2.	A házirend nyilvánossága.....	2
1.3.	A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai	3
2.	Általános rendelkezések	3
2.1.	A tanulók és a szülők egyéni és kollektív jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	3
2.2.	Az iskola munkarendje	6
2.3.	A tanórai foglalkozások és a szünetek rendje	8
2.4.	A mindennapos testnevelés alóli felmentés rendje.....	12
2.5.	A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	13
2.6.	A tanulók távolmaradása és annak igazolása	18
2.7.	A tanulók tantárgyválasztása, vizsgák rendje	21
2.8.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	22
2.9.	A térítési díjak, támogatások igénybe vételének formái, rendje	23
2.10.	A tanulói tankönyvtámogatás, a tanulók által előállított tárgyak feletti jogok	24
2.11.	A tanulók egyéni jutalmazása.....	25
2.12.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	26
2.13.	A károkozásra vonatkozó szabályok.....	28
2.14.	A tanulók egészségét védő-óvó előírások	29
2.15.	A ruházat rendje.....	31
2.16.	Botev-díj és DÖK-díj.....	31
2.17.	A házirend mellékletei	33
2.18.	Záró rendelkezések	33
3.	Mellékletek	33

A HRISZTO BOTEV NÉMET NEMZETISÉGI NYELVOKTATÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

2025/2026.

Házirend

A Hriszto Botev Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola – továbbiakban intézmény vagy iskola – nevelőtestülete, a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint a 20/2012 (VIII.31) kelt, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet felhatalmazása alapján, a közoktatási jogszabályokban megnevezett közösségek egyetértésével illetve véleménynyilvánítása mellett, az intézmény házirendjét az alábbiakban határozza meg.

1. Bevező rendelkezések

1.1. A házirend hatálya

Az iskola házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a pedagógusokat, az alkalmazottakat, az iskola vezetését és – inkább közvetve – a szülőket is. A házirend hatálya kiterjed továbbá mindazokra, akik belépnek az iskola területére, használják annak helyiségeit, létesítményeit, igénybe veszik annak szolgáltatásait.

A házirend előírásai érvényesülnek az iskola területén (telekhatár és épületén) belül, valamint az iskola által külső helyszíneken szervezett vagy felügyelt rendezvényeken (pl. kirándulások, külföldi diákcserek). A tanuló iskolán, illetve iskolai rendezvényen kívüli magatartásáért minden értelemben a szülő és a tanuló felelős.

1.2. A házirend nyilvánossága

Az iskola www.botev.hu címen saját honlapot üzemeltet, ahol a mindenkor érvényes házirend, az iskola egyéb alapidokumentumaival együtt elérhető.

A hatályos házirend megtekinthető nyomtatott formában:

- a könyvtárban
- az intézményvezetőnél
- az iskola titkárságán
- a szülői választmány vezetőjénél

- a tanári szobákban
- az iskola intézményvezető-helyetteseinél, tagintézményvezetőnél
- az irattárban
- továbbá a botev.hu oldalról kinyomtatható.

A házirend egy példányát (illetve a legfontosabb pontokat tartalmazó rövidebb változatát) beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A szülők a szeptemberi szülői értekezleten, a tanulók az első osztályfőnöki órán kapnak részletes tájékoztatást a házirendről. Kötelező tájékoztatást adni az osztályfőnöknek a módosított házirend előírásairól.

1.3. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

A házirend közös munka eredménye. Az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület fogadta el, véleményezési jogát gyakorolta a szülői választmány, az intézményi tanács és a diákönkormányzat. A házirend a nevelőtestületi jóváhagyás után lép hatályba, a korábbiak egyidejűleg hatályukat veszítik.

A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban. Ilyen esetben az igazgató az érintettek bevonásával, egyeztetés nyomán készíti el a módosítási javaslatot.

2. Általános rendelkezések

2.1. A tanulók és a szülők egyéni és kollektív jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott egyéni jogait (tanuláshoz való jog, véleménynyilvánítás szabadsága, jogorvoslathoz való jog, a nyilvánossághoz fordulás joga, a tájékoztatáshoz való jog, az emberi méltósághoz való jog) rendeltetésszerűen a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja.

A tanuláshoz való jogát minden tanuló a tanulói jogviszony keretein belül gyakorolhatja, amely a beiratás napján jön létre. A tanulói jogviszony alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos mulasztásért a szülő is felelős. A tanulók csak a tanév megkezdésétől részesülhetnek az iskola által biztosított kedvezményes étkezésben, tanszer, ill. egyéb

ellátásban, illetve jogosultak részt venni az iskola szakköreinek, diáksportkörének foglalkozásaiban.

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

A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ kapjon. Ezekben az ügyekben az iskola igazgatójához, pedagógusaihoz, az iskola fórumaihoz kérdéseket intézzen. A kérdést a tanulónak írásban kell megfogalmaznia és benyújtania az iskola igazgatójának, a kérdés címzettjét is megjelölve. Az érdemi válaszadás határideje 15 nap, testületek esetében a testület soron következő ülése utáni 8. nap.

Az iskolai feladatokról, programokról, az elért eredményekről a tanulók és a szülők folyamatosan kapnak tájékoztatást.

A tanulói tájékoztatás fórumai az első tanítási napon tartott osztályfőnöki órák valamint a hirdetőfalak, az iskolarádió, a Kréta napló és az iskola honlapja.

A szülők tájékoztatásának fórumai: a szülői választmány ülései, valamint az osztályfőnökök által tartott szülői értekezlet és a fogadóóra. A választmány ülésén az iskolát az igazgató képviseli.

A szülői értekezletet az osztályfőnökök tartják aktív szülői közreműködéssel. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők és az osztályfőnökök is. Az osztály éves munkatervébe csak olyan pont vehető be (kirándulás, kulturális program, diákcsere), amelynek költségeit a szülők 90 százaléka vállalta.

A tanárok órarendjében kötelező heti 1 alkalommal délelőtti fogadóórát szerepeltetni, amikor a szülők – előzetes jelzés után – kereshetik a pedagógust. A délutáni fogadóórára évente 2 alkalommal kerül sor: az első félévben novemberben, a második félévben áprilisban. Ilyenkor valamennyi, a tanulókkal foglalkozó pedagógus a szülők rendelkezésére áll. A találkozásokról az iskola (tanárok) feljegyzést készíthet. A napi kapcsolattartás a Kréta felületén, e-mailben vagy telefonon történik.

A tanuló joga hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről, így az őt tanító pedagógus munkájáról. A kulturált véleménynyilvánítás fórumai a tanév során tartott diák

küldöttközgyűlés, a diákönkormányzat ülései, az osztályfőnöki óra. A tanulótól elvárt, hogy amennyiben jogsérelem éri, azt először a szaktanárnak, majd az osztályfőnöknek, illetve az igazgatónak jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében. Csak ezt követően forduljon külső jogorvoslati fórumokhoz, illetve nyilvánosságához.

A tanuló az ifjúságvédelmi felelőshöz, a szociális segítőhöz, az iskolai pszichológushoz az osztályfőnökéhez vagy az igazgatóhoz fordulhat, amennyiben személyes problémájának megoldásához segítséget, az állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátást, vagy különleges gondozást igényel.

A tanulók, az osztályközösségek, érdekképviselői szervként *diákönkormányzatot* hozhatnak létre. A diákönkormányzat saját SzMSz-szel rendelkezik, melynek tartalmát a köznevelési törvénnyel és az iskola pedagógiai programjával összhangban kell kialakítani. Az iskola a diákönkormányzat munkáját igény esetén helyiség biztosításával segíti. Az egyéb szükséges teremigényt két héttel korábban a felelős igazgatóhelyetttel kell egyeztetni.

Az iskolában évente egy alkalommal - a diákönkormányzat egyetértésével - küldöttközgyűlést szervezünk, amelyre minden osztály két képviselőt delegálhat. A küldöttközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A küldöttközgyűlés időpontját az igazgató – az éves munkatervben határozza meg.

Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója, illetve rajtuk keresztül a diákok nagyobb csoportja vagy a tantestület vagy a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik. A diákok nagyobb csoportjának legalább kétosztálynyi tanuló (50 fő) minősül.

A diákközösség – az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve - egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, tartalmi kérdéseiről a diákközösség előterjesztése alapján, az iskolai belső szabályok szem előtt tartását vizsgálva a tantestület dönt. A programért szervezői és rendezői minőségben a diákönkormányzat felel. A program finanszírozásáról a diákönkormányzat az iskolavezetéssel egyeztetni köteles.

A *felvételi eljárás* során a tanulók közül a sorrend kialakításakor előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek lakóhelye iskolánk telephelyével egybe esik, illetve különleges helyzete ezt indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- szülője, vagy testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére már az iskolával jogviszonyban áll
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola, vagy
- az iskola, a tanuló lakóhelyétől ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

2.2. Az iskola munkarendje

A tanítási nap rendjének az alapja az órarend és a terembeosztás, melynek betartása kötelező. Esetleges módosítást csak az ügyeletes vezető engedélyezhet.

Az iskola épülete szorgalmi időszakban hétfőtől-péntekig 6.00-20.00 óras nyitva tartással működik. A tanítás 8 órakor kezdődik. A tanítás 8 óra előtt 45 perccel is megkezdhető, ha ehhez a csoport tanulói illetve a szülők hozzájárulnak.

Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola 7 órától 18.00 óráig biztosítja.

A korábban érkező alsó tagozatos tanulók részére a „B” és „C” épületekben, valamint Felsőörsön 7 órától ügyeletet tartunk. A tanulók 7:30 órától folyamatosan vonulnak az osztályaikba, az ügyeletes nevelők és a hetesek utasításainak betartása minden tanuló számára kötelező.

A tanulóknak a mindenkor *tanítás megkezdése előtt 10 perccel* be kell érkezni az iskolába, ellenkező esetben a tanuló késik. Az a tanuló, aki 3 alkalommal késik, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Amennyiben egy tanuló késéseinek száma meghaladja a 6 alkalmat igazgatói figyelmeztetésben részesül, és nem lehet résztvevője a tanév során az iskola által szervezett külföldi osztálykirándulásoknak, valamint az utazással járó belföldi iskolai programoknak.

Ha egy tanuló becsengetéskor az osztályterembe a szaktanár után érkezik meg, késik. A késés időtartamát a szaktanár az elektronikus naplóban jelzi. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell a továbbiakban kezelni.

A tanítási órák 45 percesek. A csengetési rend a következő:

1. óra: 8:00 – 8:45

2. óra:	9:00 – 9:45
3. óra:	10:00 – 10:45
4. óra:	11:00 – 11:45
5. óra:	12:00 – 12:45
6. óra:	13:05 – 13:50
7. óra:	13:55 – 14:40
8. óra	14.45 - 15.55 (napközi, tanulószoba)

A tanítási órák 45 percesek, az óráközi szünetek 15 percesek, a 6. óra előtt 20 perces, 7. és 8. óra előtt 5 perces. A 20 perces szünetben a 7. és 8. évfolyamos tanulók ebédelhetnek. A tanulók jó idő esetén a harmadik óra utáni szünetet lehetőleg az udvaron töltik. A szünet végén az ügyeletes tanár irányításával vonulnak az osztályaikba. Rossz idő esetén a tanulók az osztálytermeikben, a folyosókon maradnak.

A többi szünetet az iskolai folyosókon illetve az osztálytermekben a következő órára való előkészüléssel, beszélgetéssel, sétával, játékkal töltik el a tanulók, de kimehetnek az udvarra is. A rohangálás, kiabálás, feltűnő viselkedés, a durva játék a balesetek megelőzése érdekében tilos.

Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak tanári engedéllyel lehet elhagyni. A tanítás befejezése után a tantermeket takarítható állapotban hagyják el. (A székeket felrakják, a nagyobb szemeteket összeszedik, az ablakokat becsukják, a táblát letörlik.)

A tanítás utáni programokra a programot szervező, vezető nevelő által megjelölt helyen kell gyülekezni.

A fentiekől **eltérések a tagintézményben:** az utolsó óra előtt is 15 perces szünetet tartanak, valamint a második óra utáni szünetet töltik az udvaron jó időben, rossz időjárás esetén az iskola zsibongójában maradnak a tanulók.

Az igazgató, iskolai rendezvény vagy rendkívüli esemény miatt – kivételes jelleggel – ennél rövidebb tanítási órákat is szervezhet a jogszabályi megkötések figyelembe vételével.

Az iskola portaszolgálattal működik. Területén 14.40-ig a dolgozókon és a tanulókon kívül csak hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak. Az épületbe belépő idegenek érkezését a porta

köteles nyilván tartani. A tanulók ebben az időszakban az épületet kizárólag osztályfőnöki engedéllyel hagyhatják el.

Az iskola, különösen az osztálytermek területén a szülők csak indokolt esetben tartózkodhatnak, a tanulókat elegendő az épületek bejáratáig kísérni, kivétel az első évfolyamosok iskolakezdő ideje. (szeptember hónap eleje).

Az iskolába eszközöket behozni, azokat a villamos, víz, gáz, ... hálózatra csatlakoztatni TILOS. Az adományozott eszközök használatát engedélyezni kell az iskola vezetésnek, az üzembe helyezéshez szakember segítségét kell igénybe venni.

A napi tanulói munkarend betartását az alábbi felelősök segítik: osztályonként 2 fő hetes, tantárgyi felelősök (szertárosok, térképfelelősök).

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki általában egy hetes megbízási időtartammal.

Feladatai:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórára (tisztá tábla, szellőztetés)
- jelzést adnak a tapasztalt, de általuk meg nem oldható problémákról, rendellenességekről, hiányosságokról
- az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- amennyiben az órát tartó pedagógus a terembe a becsöngetés után 10 perccel sem érkezik meg, értesítik az iskola vezetését
- a tanóra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, szükség esetén gondoskodnak a padok teremrend szerinti elhelyezéséről, ablakok bezárásáról, villany lekapcsolásáról
- a tanítási idő végeztével figyelmeztetik a tanulókat a székek felrakására. A heteseket a teremrendhez tartozó feladatok elvégzésében az órát tartó tanár kiemelten segíti
- a tanítási órákhoz szükséges egyes eszközök biztosítását tantárgyi felelősök segítik
- munkájukat a szaktanár utasítása, felügyelete illetve ellenőrzése mellett végzik.

2.3. A tanórai foglalkozások és a szünetek rendje

A tanulók a becsengetés után kötelesek a tantermekben, szaktantermekben, illetve tornateremben, tornaszobában tartózkodni.

A hivatalos órarend elkészítésével párhuzamosan minden tanteremre külön foglalkozási rend készül, amely a tantermek ajtaján kerül kifüggesztésre. A tantermekben csak az oda beosztott közösségek tartózkodhatnak.

A tanóra elkezdődött, ha az osztály bevonult a tanterembe és a nevelő becsukta az ajtót. Ettől a pillanattól a tanórát zavarni tilos, belépni csak igazgatói engedéllyel, vagy tanári utasításra lehet.

A tanóra kezdetén a diákok a tanórára érkező pedagógust felállással köszöntik. A tanórák alatt másokat a tanuláshoz való jog gyakorlásában nem lehet akadályozni, ezért a másik figyelmét elterelő illetlen, a jó ízlést sértő magatartást senki sem tanúsíthat. A tanóra alatt az étkezés, az italfogyasztás, a rágógumizás tilos. A tanórát a tanuló csak rendkívül indokolt esetben a szaktanár engedélyével hagyhatja el. Amennyiben a tanóra elhagyása végleges, úgy annak ideje és oka az elektronikus naplóban rögzítésre kerül.

A mobiltelefonok és egyéb elektronikai okos eszközök (tablet, okosóra,...) használata:

A kormány 245/2024. (VIII.8.) rendelete alapján a telekommunikációs eszközök- különösen a mobiltelefonok- a kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használatban korlátozott tárgynak minősülnek.

A rendeletben tiltott minősítést kaptak a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, vagyis minden olyan tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a Büntető törvénykönyv szerint büntetendő.

Emellett tilos minden olyan termék bevitele az iskolába, amelyet 18 év alatti nem is vásárolhat. Ilyen az alkohol, a dohánytermék, az energiaiital vagy a kábítószer.

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

Abban az esetben, ha a pedagógus a tanórán engedélyt ad mobiltelefon használatra, az új szabályok szerint ezt rögzíteni kell a KRÉTA tanulmányi rendszerben, beleértve a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát és a birtokolható eszközt.

A rendelet alapján kérjük, hogy az alsó tagozatos diákok csak indokolt esetben hozzanak magukkal mobiltelefont.

A felső tagozatos diákoktól az iskolába érkezéskor osztályonként az intézménybe lépéskor beszédjük a kikapcsolt állapotú telefonokat. Az eszközöket elzárjuk (A épület tanári szobával szemben levő zárható szekrényben, B C épület tanári szobákban zárható szekrényben, felsőörsi tagintézményünkben a tanári szobában, zárható szekrényben) és a tanítási nap végén, az utolsó tanórán, illetve napközi, tanszoba végén kapják meg a tanulók. Amennyiben a tanuló okosórával rendelkezik, érkezéskor azt is le kell adnia.

Amennyiben a tanulónál mégis marad mobiltelefon és azt napközben használja, azt elveszjük és csak a szülőnek adjuk vissza. A tanuló ez esetben figyelmeztetésben részesül. Iskolai rendezvényekről is eltiltást kaphatnak a többszörös visszaesők.

Témazárók, dolgozatok

A tanítás során a diákokkal *napi 2 témazáró dolgozatnál több nem íratható*. A szaktanár a témazáródolgozat időpontját egy héttel korábban köteles bejelenteni. Abban az esetben, ha az adott napra 2- nél több témazáró került bejelentésre, az érintett szaktanároknak kell az ütemezésről megállapodni. Mivel a féléves érdemjegyek megállapításához kellő számú osztályzat szükséges, a tanuló hiányzása miatt meg nem írt témazárókat pótolni kell.

A témazáró dolgozatok, a beszédett egyéni házi feladatok, projektmunkák esetében a kijavítás, értékelés határideje 10 munkanap. Az értékelt témazáró dolgozatot a szülő a szaktanárral egyeztetett időpontban tudja megtekinteni.

Házi feladat

Házi feladat, szorgalmi feladat, tehetséggondozó, illetve felzárkóztató feladatsorok és ezekhez tartozó információk az Office 365 (új neve Microsoft 365), ezen belül is a Teams felületére is felkerülhetnek, ezért ennek a digitális platformnak a figyelemmel kísérése a diákok részéről napi szinten szükséges.

Tanórai foglalkozások

A tanulót gondviselője kérelmére az igazgató mentesítheti a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, amennyiben azt a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye szükségessé teszi. A mentesítés lehetősége abban az esetben is fennáll, ha a diák a tanév egy részét külföldi tanintézményben vendégtanulónként tölti. Ezekben az esetekben a tanulónak az igazgató által kijelölt időpontban be kell számolnia ismereteiről. Fő szabályként a beszámoló időzítése a tanítási szorgalmi idő alatt az osztályozó vizsgák időpontjához igazodik.

Az iskola által szervezett kulturális, ill. diákcsere programok esetében, a diákcserek alatt, illetve a kulturális programot követő napon csak a legalább egy héttel korábban bejelentett számonkéréseket lehet megtenni, az érintettek az egyéb számonkérési formák alól mentesülnek.

Tanórák közötti szünetek

A tanórák közötti szünet a szaktanár és a diák felfrissülését szolgálja. A tanulók a szünet teljes időtartamára jogosultak.

A szünetekben a tanulók a szaktantermek, az egyébként is zárt helyiségek és a tanári kivételével az iskola egész területén tartózkodhatnak. A folyosók rendjére azonban mindenkinek ügyelnie kell. A hulladékot a szelektív hulladékgyűjtés szabályai szerint kell elhelyezni. A folyosói padokat, székeket minden szünet végén az eredeti helyére vissza kell rakni.

A tanév közbeni szünetek egyébként is rövid időtartamára tekintettel az iskola tanárai a szokásos napi házi feladaton túl további házi feladatot nem adhatnak fel a diákoknak.

Hivatalos ügyek intézése

Hivatalos ügyeket a tanítási napokon a harmadik szünetben lehet intézni az iskolatitkárnál, valamint a gazdasági irodán. A tanítási szünetekben az ügyintézésre külön ügyeleti időpontokban van lehetőség, általában szerdán 8.00-12.00-ig. Az ettől eltérő időpontokra az iskolai honlapon felhívjuk a figyelmet.

Tanulói értékek megőrzése

A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, a tanulói ruhás szekrényekre vonatkozó szabályok:

- Személyes holmijára minden tanuló maga tud a legjobban vigyázni. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket használni tilos. Az azokban bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.
- A tanulói ruhás szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni.
- A tanulói szekrények szolgálnak a tanulói ruházat, felszerelés, iskolatáska, megőrzésére. Pl.: ebédelés, technika, számítástechnika, testnevelés óra, szabadidőstevékenység stb. alatt az iskolatáska tárolására.
- Az iskolába nagy értékű tárgyat behozni nem ajánlatos.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azokat használó diákok a felelősek.
- Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.
- A szándékosan okozott károkért a tanuló felelősségre vonható.

2.4. A mindennapos testnevelés alóli felmentés rendje

2024. évi XXV. törvény 34. §-a módosította a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény (Ntk.) 27 § (11) bekezdését. A módosítása mindennapos testnevelés két órával való kiváltását érinti, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján –versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzslátogatás igazolásával.

A következő tanévre már csak kizárólag a *versenyengedéllyel rendelkező tanulók* kaphatnak felmentést heti két testnevelésóra alól, az általunk meghatározott utolsó órákban megszervezett testnevelés órákról.

A felmentéseket október 1-ig fogadjuk el.

Ha a tanuló az előző pontban ismertetettek alapján kívánja felmentését kérni a mindennapos testnevelés keretében szervezett órák (legfeljebb heti 2 óra) alól, akkor a honlapról (botev.hu/Dokumentumok/Letoltheto_dokumentumok) letölthető kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához személyesen, vagy az e-Ügyintézés felületén. Az intézményvezető 15 napon belül elbírálja a kérelmet. Az engedély hatálybalépéséig a tanulónak kötelessége részt venni a testnevelés órákon. Az engedély adott tanév, adott félévére szól.

2.5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanuló joga különösen, hogy napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- napközi otthon
- tanulószoba

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások:

- szakkörök
- énekkar
- diáksportkör
- sportfoglalkozás
- felzárkóztató foglalkozások
- tehetségfejlesztő foglalkozások,
Botev tehetségműhelyek

A jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes. A tanév elején lehet jelentkezni, és egy tanévre szól.

Napköziotthon, tanulószoba:

Az 1-8. osztályban igény szerint menzát, 1-4. évfolyamon napközi-otthonos, 5-(6.) évfolyamokon tanulószobai foglalkozást biztosít az intézmény.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete a szülő munkarendje miatt nem megoldható. A jogos igények számának a 10 főt el kell érnie. Az igénylés létszámától függetlenül étkezést az intézmény vagy helyben, vagy az étkeztetést szolgáltató telephelyén biztosítja.

Az utolsó tanítási óra után a napközisek a napközis teremben gyülekeznek, a menzás tanulók az ebédlőbe mennek. Ha napközis foglalkozásokról rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb kell a tanulónak elmennie, akkor azt a szülő írásban kérje.

A délutáni foglalkozásra váró tanulók csak akkor maradhatnak az intézményben, ha viselkedésükkel nem zavarják az ott folyó munkát. A várakozási idő alatt napköziben, tanulószobán, vagy a könyvtárban tanári felügyelet alatt tartózkodhatnak.

A napközibe történő jelentkezést az 1. osztályos tanulók szülei beiratkozáskor, a 2-6. osztályos napközi, illetve tanulószobai jelentkezést a tanulók szülei május 20. napjáig tehetik meg írásban az osztályfőnöknél. A felvételtől az igazgató dönt, jogorvoslatért az igazgatóhoz illetve a fenntartóhoz fordulhatnak.

Napközis és tanulószobai szabályok:

1. A délutáni tanóra védelmében és a gyerekek nyugodt tanuláshoz való jogát szem előtt tartva minden napközis és tanulószobai csoport 14:45-15:55-ig a saját termében, más csoportokat nem zavarva végzi a munkáját, a másnapra való felkészülést. (Kevés házi feladat esetén sem hangoskodik más osztályok ablaka alatt, míg azok dolgoznak.)
2. A bőr- és gumilabda használata az ablakok alatt – különös tekintettel a „B” épület keskeny udvarrészére – nem megengedett. Ott csak szivacslabdával lehet játszani.
3. A mozgáskorlátozottak számára kialakított rámpa és az épületek előtti lépcső és a korlátok nem tekinthetők játéktérnek a gyerekek önmaguk testi épsége és más személyek védelmében.
4. Az udvarról mosdóba bekéredzkedés után minden esetben jelentkeznie kell a gyerekeknek a napközis és tanulószobai nevelőjénél.
5. A dombon tartózkodni és a lelátó korlátján függeszkedni tilos.
6. Az ebédlő előtt minden csoport köteles a kabátokat egy csoportban, fogasokra felakasztva hagyni.
7. Az ebédlőben az ebéd végeztével a tálcákat a gyerekek asztalonként, négyesével viszik vissza, elkerülve a torlódást és a tálcák csúsztatásából eredő étel kilötyögését.
8. Minden gyereket a napközis pedagógus keresi meg az udvaron és kíséri az őt váró szülőhöz.
9. Iskolából távozáskor a gyerek elköszönését a pedagógus visszaköszönésével veszi.

Diákétkeztetés:

Az első-negyedik évfolyamon a napközibe felvett tanulók napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, uzsonna) részesülhetnek

A szülők igényelhetik a napközi otthont, menza vagy napközi formában is. Menza esetén a gyermekek csak ebédet kapnak.

Az ötödik-nyolcadik évfolyamomra járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

A szolgáltató által megállapított étkezési díjat minden hónapban előre, az iskola által közölt időpontban kell befizetni, az iskola gazdasági irodájában.

A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat az iskola által közölt időpontban befizeti. Erről a honlapon tájékozódhatnak.

Az iskola a hiányzó (menzás) tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, vagy túlfizetésként elszámolni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést az igénybevételt megelőző munkanap 9.00. óráig előre lemondja, a térítési díjak visszatérítésére csak így van mód.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai sportkör:

A tanévkezdéskor a szakág vezetők elkészítik az éves programjukat. A gyermekek részére meghirdetik a lehetőségeket testnevelés, illetve osztályfőnöki órákon. A jelentkezés a meghirdetett időben és helyen történik. A szülők részére szülői értekezletet hívnak össze. A foglalkozásokon való megjelenés egyben elfogadást is jelent.

Szakkörök:

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Jelentkezés a szaktanároknál történik, minimum 8 fő szükséges a szakkör beindításához. Jogorvoslat lehetősége az igazgatónál, módosítási lehetőség a szakkörvezetőnél lehetséges.

Versenye, vetélkedők, bemutatók:

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük, elkísérjük. A hagyományosan megrendezésre kerülő versenyeket az iskola és munkaközösségi munkatervek rögzítik.

Kirándulások:

Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ha a tanuló nem vesz részt a kiránduláson, köteles a kirándulás napján a párhuzamos osztály tanóráin részt venni. Ha ezt nem teszi, hivatalos igazolást kell hoznia a mulasztásáról.

Erdei iskola:

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Külföldi tanulmányi utak:

A hatodik és hetedik évfolyamos német nemzetiségi tanulóinknak lehetőségük van egy hetet Ausztriában eltölteni. A hetedik évfolyamos tanulóink pedig a Határtalanul! program keretében ismerhetik meg Erdély magyarlakta területeit. A részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha a tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, illetve megállapodás alapján a kulturális intézményeknek.

Szabadidős foglalkozások:

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár:

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár nyitva tartása az iskola éves munkatervében kerül meghatározásra és a könyvtár aajtaján kifüggesztve olvasható. Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Amennyiben a szülő írásos nyilatkozatában elfogadta, hogy az előző pontokban felsoroltak esetén a részvétel (busz, szállás, belépő, stb.) előlegkötelezett, és gyermeke valamilyen ok miatt a programon nem vesz részt, tudomásul kell vennie, hogy az előleget csak akkor kapja vissza, ha a szolgáltatást más tanuló igénybe tudta venni.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók –tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják, amennyiben az iskola a felügyeletet biztosítani tudja.

Hit- és vallásoktatás:

Az EMMI rendeletben szabályozta a hit és vallástan szerint **a szülőknek május 20-ig nyilatkozni kell** melyik egyház által szervezett hit és erkölcstan órán kíván a gyermekük a következő tanévben részt venni.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanórák befejezése és 16,00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

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

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, kiemelten figyelni kell a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók részvételére. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat (különösen indokolt esetben).

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

A könyvtárat térítésmentesen vehetik igénybe az iskola tanulói, tanárai, az iskola adminisztratív és technikai dolgozói, alkalmanként az iskolába járó tanulók szülei. Az iskolába iratkozó tanulók automatikusan a könyvtár tagjai lesznek.

Az alkalmanként szervezett programokon a tanulók részvétele önkéntes. A programokhoz kapcsolódó költségeket a szülők viselik, a felügyeletet az iskola biztosítja.

A több napos programok esetében a csoportokat 20 tanulónként legalább 1 tanár kíséri. A tanulói részvételhez a szervező tanárnak be kell szereznie a gondviselő írásos hozzájárulását. A részt nem vevő tanulók számára – amennyiben a program tanítás nélküli munkanap, ill., iskolán kívüli tanítási nap – az iskola a foglalkoztatást biztosítja.

Mind a tanórán kívüli foglalkozásokon, mind az iskola által a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken ugyanazt a tanulói magatartást várjuk el, mint a tanórákon.

Ha egy program olyan egyedi (külföldi utazás, külföldi nyelvoktató tábor, táborozás, kalandparki kirándulás ...), hogy előreláthatóan különleges szabályoknak kell érvényesülni, akkor a program szervezőjének, osztályfőnöknek előzetes felkészítést kell tartani. Erről írásos feljegyzést kell készíteni, a szülőket is tájékoztatni kell.

2.6. A tanulók távolmaradása és annak igazolása

A tanuló távolmaradásán értendő, ha a diák a számára a pedagógiai programban meghatározott illetve az általa vállalt (éves munkatervben is jelzett) foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, ünnepségeken nem vesz részt.

A tanuló távollétéről – amennyiben iskolai érdekből történik – a szaktanár által leadott nevezési lista alapján az igazgató dönt. A tanulmányi és a sportverseny napján, a versenyen részt vevő diák – a kezdési helyszíntől és időponttól függően - a tanítás befejezése előtt távozhat az iskolából illetőleg egész napra mentesülhet a tanítás alól. Az országos döntőbe jutott tanuló részére – szaktanári javaslat alapján az igazgató szabadnapo(ka)t engedélyezhet. Évente maximum: 5 tanítási nap. Ha a szülő részéről további szabadnap igény jelentkezik, az igazgató (kivételes esetben) az osztályfőnök véleményének (tanulmányi eredmény, iskolai magatartás...) kikérése után engedélyezheti. Az iskolai érdekből történő távolmaradást az iskola hivatalból igazoltnak tekinti.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja.

A tanuló előre tervezett távolmaradása esetén, amennyiben a várható távolmaradás előre láthatóan meg fogja haladni a szülő által igazolható 5 tanítási napot, a szülőnek előzetes bejelentési és engedélyeztetési kötelezettsége van. Az engedélyeztetésre közvetlenül az igénybe vétel előtt kerülhet sor. Az írásos kérelemben az okot, az időtartamot és az időpontot fel kell tüntetni a kérelmet az igazgatónak címezve a titkárságon vagy e-Ügyintézással kell benyújtani. A tanulónak előre tervezett távolmaradása esetén a tananygot be kell pótolnia, felmentést a számonkérések alól nem kaphat.

A tanuló váratlan távolmaradása esetén a hiányzást az első napon jelezni kell az osztályfőnöknek. Amennyiben ez nem következik be, az osztályfőnök maga is tájékozódhat a távolmaradás okáról.

Különösen indokolt esetben amennyiben a tanuló távozása az iskolából szükségessé válik, az írásos engedéllyel lehetséges. A kilépési engedélyt az osztályfőnök is megadhatja.

A mulasztás igazolása:

Amennyiben a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás automatikusan igazoltnak tekintendő amennyiben:

- iskolai érdekből történik
- előzetes engedély alapján történik
- rendkívüli kilépővel történik.

A mulasztás igazolása betegség esetén illetve egyéb okból bekövetkező hiányzás esetén:

A betegség miatt, valamint az egyéb ok miatt történő mulasztás igazolása írásban, vagy az e-Ügyintézés felületén keresztül történhet. Betegség esetén a háziorvos igazol. 2024. szeptember 1-jétől az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe. (KRÉTA)

Egyéb mulasztás esetén a hiányzást a szülő igazolhatja legfeljebb 5 napot.

A tanuló a hiányzás után köteles - a mindenkori iskolába jövetel hetében, - az igazolását, amennyiben szülő igazolja és nem az EESZT keresztül történik, az osztályfőnöknek bemutatni. Amennyiben az igazolás bemutatása az adott időpontig nem történik meg, a hiányzás igazolatlan. Az iskola igazgatója az első igazolatlan óra után azonnal értesíti a szülőket, és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanuló második igazolatlan hiányzása esetén – amennyiben a hiányzás mértéke nem haladja meg a 10 órát - a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, az iskola ismételten megkeresi a szülőket, és felhívja a figyelmüket az igazolatlan hiányzás következményeire.

Amennyiben az igazolatlan mulasztás mértéke meghaladja a 10 órát a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül, az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot és felhívja a figyelmet az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetésére, amely 50 igazolatlan óra jogkövetkezménye.

Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, az osztályban tanító tanárok megbeszélése kezdeményezheti a diákkal szemben a fegyelmi tárgyalást. 30 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (Megyei Kormányhivatal Járási Hivatalát) és ismételten tájékoztatja a gyermekvédelmi szolgálatot.

Tanköteles korú tanuló esetében, amennyiben az igazolatlan hiányzás mértéke eléri, az 50 órát az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot. Ha a tanuló egy tanítási évben 250 tanítási óráról hiányzik igazoltan vagy igazolatlanul együttesen - illetőleg egy adott tantárgy óráinak 30%-ról hiányzik, emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve ha

a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tehessen. Amennyiben a hiányzásból 20 óra igazolatlan a nevelőtestület megtagadhatja az osztályozóvizsga lehetőségét.

Ha a tanuló elkésett, az elektronikus naplóban regisztrálni, a megjegyzésnél percben rögzíteni kell. A késést igazolni kell. A késések időtartamát össze kell adni és át kell számolni tanítási órára, így a késések igazolt vagy igazolatlan órának minősülnek. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.

2.7. A tanulók tantárgyválasztása, vizsgák rendje

Az iskola helyi tanterve meghatározza a kötelező tanítási órákat és a kötelezően választható órákat, amelyen a tanulóknak adott óraszámban részt kell venni. A kétfajta tanórai foglalkozás között értékelés, mulasztás, előrelépés tekintetében nincs különbség. Kiskorú tanuló helyett a szabadon választható tanóráról a szülő választ. Iskolánkban a követelmények elsajátítása csak szabadon választható tanítási órákkal együtt teljesíthető, (pl. idegen nyelv oktatása) így az iskolánkba történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel választását is jelenti.

Május 20-ig nyilatkozni kell, ha a következő tanévben másik egyház által szervezett hit és erkölcstan órán vagy kötelező etika órán kíván részt venni a tanuló, ha az előző tanévhez képest változtatni kíván. Akik nem nyilatkoznak az előző tanév szerint folytatják az oktatást. A tanév során rendkívüli módosítást csak nagyon indokolt esetben kérhetnek. (Hit és erkölcstan oktatás esetén nem engedélyezhető a változtatás.)

Az intézményben szervezett *tanulmányok alatti vizsgák* (osztályozó, javító és különbözeti vizsgák) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyei tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító szaktanárok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkező tanulóknak. Ők adják át a munkaközösségek által kialakított szóbeli tételsorokat vagy témakör-listákat is a tanulónak.

A vizsgák lebonyolításának módját részletesen 7.sz. melléklet: A tanulmányok alatti vizsgák, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei tartalmazza, összhangban a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. fejezetének előírásaival.

Tanulmányok alatti vizsgák vizsgaidőszakai:

- augusztus 15-31-ig: javítóvizsgák, osztályozó vizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehetővé tevő különbözeti vizsgák
 - vizsgák kérvényezése június 15-ig, értesítés küldése július 15-ig
- január 01-15-ig: egyéni munkarendben tanuló tanulók félévi osztályozó vizsgái
 - vizsgák kérvényezése: december 01-ig
- június 01-15-ig: egyéni munkarendben tanuló tanulók év végi osztályozó vizsgái
 - vizsgák kérvényezése: május 10-ig.

Az intézmény igazgatója egyedi esetben a fentiektől eltérő vizsgaidőpontot is kijelölhet. A vizsgaidőszak megjelölése a vizsgát engedélyező határozatban történik, pontos időpontjáról a tanuló a vizsgát megelőzően legalább három héttel tájékoztatást kap.

2.8. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. Amennyiben szeretnék az elektronikus naplóhoz készített ingyenes mobilapplikációt is használni, akkor ezt Android illetve IOS operációs rendszer alatt tehetik meg úgy, hogy letöltik a megfelelő áruházból a KRÉTA Ellenőrző applikációt. A belépéshez kapott felhasználói nevet és jelszót kell használni mindkét lehetőségénél.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői (gondviselői), illetve a tanulók külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni, az e-mail cím megadásával. A hozzáférés bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik. Az e-ügyintézés csak a szülői belépéssel lehetséges.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – írásban is közli.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Az e-ügyintézés a következő ügýtípusokra vonatkozik:

- tanulói mulasztás igazolása (a szülői és az orvosi igazolás)
- A szülők évente összesen 5 napot igazolhatnak. Az előre nem látható mulasztásról az iskolát a mulasztás első napján a szülőknek személyesen vagy elektronikusan (az osztályfőnökkel egyeztetett módon) értesíteniük kell. A tanuló az igazolást a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 munkanapon belül köteles bemutatni.
- igazgatói engedély, diák mulasztásának igazolására, ill. gondviselői kérelem benyújtása (az 5 tanítási napot meghaladó szülői kikérés kérelmezése) – az intézményvezetőnek kell benyújtani, a tervezett hiányzást megelőzően, legalább 15 nappal korábban. Az engedély megadása az osztályfőnök és a szaktanárok véleményének figyelembevételével történik. Az engedély feltétele, hogy a tanuló az elmaradt tananyagot pótolja.
- tanulói felmentésre/mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása (a heti 2 testnevelés óra alóli részleges felmentés) – intézményvezetőnek kell benyújtani. Az első félévben szeptember utolsó munkanapjáig, a második félévben február utolsó munkanapjáig.

Az e-Ügyintézéshez szükséges formanyomtatványok (kikérő, heti 2 testnevelés alóli felmentés) az iskolai honlapról letölthetők.

Abban az esetben, ha a szülők az osztályfőnöknek írásban jelzik, hogy nem tudják használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás a továbbiakban a tájékoztató füzetten/ellenőrzőn keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése a tájékoztató füzetbe a tanító, az ellenőrzőbe a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőknek láttamozniuk kell.

2.9. A térítési díjak, támogatások igénybe vételének formái, rendje

Az iskola szerződéses jogviszonyban áll egy étkezési szolgáltatóval az étkezés biztosítására. A kedvezményes étkezési árak csak e cég irányában érvényesíthetők. A térítési díjat előre kell fizetni, a hónap során meghirdetett időpontokban. Az a tanuló, aki elmulasztotta a befizetést

megtenni, - annak érdekében, hogy ne maradjon ki a szolgáltatásból egy hónapra - a hónap közepén pótbefizetéssel élhet.

Az étkezés eseti jellegű lemondására (pl. betegség, egyéb tartós távollét) az étkezést megelőzően két munkanappal, 9 óráig van lehetőség. Jogszerű lemondás esetén (az étkezési jegy leadása után) az iskola a következő havi befizetésnél a hiányzást az étkezési díj fizetésekor jóváírja.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei - szociális támogatásra jogosult az a tanuló:

- aki hátrányos illetőleg halmozottan hátrányos helyzetű
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
- aki árva
- akit az egyik szülő egyedül nevel
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- aki valamilyen hirtelen keletkező rendkívüli helyzet miatt erre rászorul

A szociális támogatást a gondviselőnek az iskola igazgatójához benyújtott kérelem alapján lehet odaítélni.

A feltételek és a rászorultság tényét, hitelt érdemlően kell bizonyítani (dokumentumok benyújtása, szükség esetén családlátogatás az ifjúságvédelmi felelős részéről.)

A támogatás odaítéléséről, a támogatás mértékéről az iskola osztályfőnökeiből, az ifjúságvédelmi felelősből, valamint az iskola igazgatójából álló bizottság dönt.

2.10. A tanulói tankönyvtámogatás, a tanulók által előállított tárgyak feletti jogok

Az iskolai tankönyvtámogatás rendjét a házirend mellékletét képező tankönyvellátási szabályzat tartalmazza részletesen.

A kormány rendelete értelmében iskolánk évfolyamain a tankönyvellátás ingyenes.

A tankönyv használatának joga a tanulót addig illeti meg, amíg az adott tantárgyból felkészítés folyik, illetőleg vizsga tehető. A használat során a tanuló felel a tankönyv rendeltetésszerű használatáért.

A tanuló által előállított dolgok feletti jogok, a tanuló díjazása:

- Amennyiben a tanuló és az intézmény között nincs egyedi megállapodás, a tanuló által – a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségteljesítése során – elkészített dolgok az intézmény tulajdonát képezik, feltéve, hogy annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. A tanulót díjazás illeti meg abban az esetben, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
- Az intézményben a tanulóknak kifizetett díj mértéke, az intézmény számára kifizetett összeg 25 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az iskolai foglalkozást vezető alkalmazott javaslata és a diákönkormányzat véleménye alapján az igazgató dönt.

2.11. A tanulók egyéni jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít és folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el vagy magas szintű közösségi munkát végez, illetőleg kiemelkedően teljesít a különböző tanulmányi, sport, kulturális versenyeken vagy bármilyen formában az iskola hírnevét öregbíti, iskolai elismerésben részesíthető.

Osztályfőnöki dicséretet kaphat az a tanuló, aki osztálya elé példaként állítható iskolai szintű tanulmányi, közösségi teljesítményéért.

Igazgatói dicséretben részesíthető az a tanuló, aki tanulmányi, sport vagy kulturális teljesítményével az iskola tanulói elé példaként állítható megyei (1-3. helyezett), illetőleg országos szintű eredményt ér el.

Szaktárgyi dicséretet kaphat az a tanuló, aki valamelyik általa tanult tárgyból kimagasló teljesítményt nyújtott.

Általános tantestületi dicséretben részesíthető az a tanuló, akinek az értékelt időszakban kiváló tanulmányi teljesítménye (jeles, illetőleg kitűnő) van és legalább 3 tantárgyból szaktanári dicséréttel rendelkezik, magatartása és szorgalma példás.

Az iskola tárgyjutalomban részesíti azokat a tanulókat, akik általános tantestületi dicséretben részesültek, országos szintű sport, kulturális, tanulmányi eredményt értek el, tanulmányi eredményük tartósan kitűnő. A tárgyjutalomra javaslatot az osztályfőnök tehet. Tárgyjutalomban részesíthető továbbá az a diák, aki az iskola által szervezett házi versenyeken kimagasló teljesítményt nyújt.

Botev plakett (oklevél) díj kitüntetésben részesülhet az a végzős tanuló, aki több esztendőn keresztül legalább jeles szintű tanulmányi eredmény és példás magatartás és szorgalom mellett, kiemelkedő tanulmányi versenyeredmény(ek)e)t ért el tanulmányai során és a kitüntetésre a nevelőtestület felterjesztésben alkalmasnak tartja. A kitüntetettek nevei felkerülnek iskolánk díszfalára.

2.12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Amennyiben a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás keretében írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás szabály és jogorvoslati rendszere a magasabb rendű közoktatási jogszabályokon alapul (a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet).

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- *szaktanári figyelmeztetés* – a szaktárgyhoz kapcsolódó ismétlődő tanórai magatartási illetve tanulmányi problémák jelzésére szolgál
- *osztályfőnöki figyelmeztetés* - a házirendbe ütköző kisebb súlyú vétség szankcionálására szolgál

- *osztályfőnöki intés* – a házirendbe ütköző eseti jellegű súlyos szabálysértés szankcionálására szolgál, a szülőkkel személyes kapcsolatfelvétel történik.
- *igazgatói figyelmeztetés* – osztályfőnöki javaslatra kapja az a tanuló, aki ismétlődő jelleggel követ el a házirendbe ütköző vétségeket
- *igazgatói intés* – az a tanuló kapja, akinek az iskolai szabálysértő magatartása miatt fennáll a fegyelmi eljárás lefolytatásának veszélye.
- *tantestületi figyelmeztetés, intés* - az a tanuló kapja, akinek az iskolai szabálysértő magatartása miatt fennáll a fegyelmi eljárás lefolytatásának veszélye.

A büntetési tételek az adott tanévre vonatkoznak, a következő tanévre nem vihetők át. A fegyelmező intézkedéseket a KRÉTA elektronikus naplóban kell rögzíteni.

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl. sportszakkör, sportedzés, színházlátogatás, sulibuli, osztálykirándulás, stb.).

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

Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használata;
- ellenőrzőben az osztályzatok, illetve a szülői aláírás meghamisítása;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;
- tanárral, tanítóval szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, a tanuló ellen a jogszabályokban (köznevelési tv. 58§) előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető

eljárás folytatása szükséges. Erről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt, kivéve ha a tanuló maga ellen kéri. A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza

Fegyelmi büntetések lehetnek:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt egyeztető eljárásra van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

Amennyiben a tanulói kötelességszegés nem ad okot fegyelmi eljárás lefolytatására, a tanulóval szemben fegyelmi intézkedés alkalmazható. A fegyelmező intézkedésnél a fokozatosság elve érvényesül.

2.13. A károkozásra vonatkozó szabályok

Amennyiben a tanuló, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése során az iskolának jogellenesen kárt okoz, azért a PTK szabályai valamint a 20/2012 EMMI rendelet 61 §-a szerint anyagi felelősséggel tartozik.

Amennyiben a kárfelelősség és a kár mértéke egyértelműen megállapítható, az iskola igazgatója a szülőt haladéktalanul tájékoztatja és felszólítja a kár megtérítésére.

Ha a teljesítéssel kapcsolatban vita alakul ki, úgy a kárigény bírósági úton érvényesíthető.

A könyvtáron keresztül tartós használatra kapott tankönyvek esetében a tankönyvek elvesztéséből, megsemmisüléséből valamint megrongálásából keletkező kárt az iskola felé meg kell téríteni. A rendeltetésszerű használat során keletkező értékcsökkenés után térítést nem kell fizetni.

Az iskolába nagy értékű, a tanulmányokhoz nem kapcsolódó tárgyakat behozni nem ajánlatos. Amennyiben erre mégis sor kerül, a megőrzés az iskolatitkárnál lévő pánccs szekrényben

történhet. Tilos a testi épséget, vagyonbiztonságot veszélyeztető eszköz vagy ilyennek látszó tárgy behozatala az iskolába!

A tanulók felszerelési tárgyaikat a tantermekben valamint a folyosón elhelyezett szekrényekben hagyhatják, de a tárgyak meglétéért az iskola nem vállal felelősséget. A padok a bevitt dolgok ideiglenes – az adott tanítási napra szóló – tárolására szolgálnak. A tanítási nap végén a tanuló köteles gondoskodni a padok kiürítéséről.

Amennyiben a tanulóknál nagyobb pénzösszeg található a különböző osztályprogramok számára, az osztályfőnökök segítségét lehet kérni a pénz megőrzésével kapcsolatban. Az iskola kártérítési kötelezettséggel a tanulók irányába csak abban az esetben tartozik, amennyiben azt nem a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. A bevitt dolgok elvesztéséből, eltulajdonításából, megrongálódásából eredő kockázatokat a tanulóknak kell viselnie.

2.14. A tanulók egészségét védő-óvó előírások

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az osztályfőnök minden tanévben, az első tanítási napon ismerteti az osztályába járó diákokkal az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat felhívja a figyelmet az iskolaépület, illetve tárgyi eszközeinek használatából fakadó veszélyekre, a társak egészségét veszélyeztető magatartásformák tilalmára. Az ismertetés tényét a diák egy általa aláírt dokumentumban ismeri el.

A szaktantermekben a tanuló csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat. A tantermek, a kapcsolódó létesítmények kulcsait csak iskolai alkalmazott veheti fel a portán, tanáriban. A szaktantermek használatáról a kémia, fizika, informatika, testnevelés, technika tárgyak esetében a szaktanár tájékoztatja a tanulókat. A balesetvédelmi előírások ismertetéséről külön dokumentáció készül az első használat előtt. A tájékoztató megismétlését a tanuló később is kérheti.

Veszélyhelyzet, baleset bekövetkezése esetén minden tanuló köteles a legközelebbi pedagógust vagy alkalmazottat értesíteni, aki azonnalintézkedni köteles. A gondviselő

valamint az iskola igazgatójának tájékoztatása mellett az iskolai balesetvédelmi felelős baleseti jegyzőkönyvet készít, szükség esetén értesíti a mentőket, tűzoltót, rendőrséget és a fenntartót valamint írásos jelentési kötelezettségének eleget tesz.

Természeti katasztrófa, tűz illetőleg bombariadó vagy bármilyen egyéb katasztrófa helyzet esetén az épületet a tanulóknak a tűzriadó tervben jelzettek szerint, a minden tanteremben elhelyezett kivonulási útvonalterv szerint kell elhagyni, lehetőség szerint a saját felszerelési tárgyakat is kimenekítve.

Amennyiben a rendkívüli időjárási helyzet indokolja, igazgatói döntéssel – a közlekedési helyzetről való tájékozódás után – a tanítási nap rövidíthető illetőleg elhagyható. Indokolt esetben a bejáró tanulók számára lehetővé kell tenni a hazajutást, szükség esetén gondoskodni kell a tanulók elhelyezéséről. Az elmaradt napok pótlásának formájáról tantestületi értekezlet dönt.

Az iskola – a törvény által előírt gyakorisággal – biztosítja a tanulók preventív jellegű iskola-egészségügyi vizsgálatát. (Az iskolafogászat szűrő és terápiás vizsgálatot jelent a szükségleteknek megfelelően éves gyakorisággal.) A preventív jellegű vizsgálaton való részvétel nem tagadható meg. A tanulók egészség megóvása érdekében egy héten egyszer iskolaorvos illetve napi rendszerességgel védőnő áll rendelkezésre. A védőnő az osztályfőnöki munkát kiegészítve, az iskola egészségnevelési programjának részeként prevenció jellegű munkát is végez. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát. Az iskolaorvos végzi a tanulók egészségi állapotának mérését, a diáksport versenyekre az engedélyek kiadását, a gyógy- és könnyített testnevelésre utalást.

A gyermek és ifjúságvédelmi felelős illetve a szociális segítő, a szociális helyzetből, a fizikai-élettani helyzetből fakadó mentálhigiéniai problémák megoldásában nyújt segítséget a diákoknak és a szülőknek. A fogadóóráikról és az elérhetőségeikről minden tanévben a honlapról tájékozódhatnak az érintettek.

Összhangban a törvényi előírásokkal, minden diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket károsító hatásoknak. Az iskolában, a rendezvényeken is, a dohányzás, az alkohol és a tudatmódosító szerek fogyasztása, árusítása és az iskola területére való bejuttatása tilos. A szabályok megsértése esetén az iskola fegyelmi büntetést alkalmaz, illetőleg akár büntetőjogi eljárást kezdeményez. Kivételt képeznek a csak

felnőttek részvételével szervezett rendezvények, ahol kulturált alkoholfogyasztás megengedett.

Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása tilos.

2.15. A ruházat rendje

Az iskola olyan munkahely, ahol a tanulók a tanórák jellegének megfelelő öltözetben és a megfelelő felszereléssel kell megjelenni. Ezt szem előtt tartva minden tanuló maga választja meg öltözkékét, de öltözete nem veszélyeztetheti saját illetőleg mások testi épségét, illetve a vagyonbiztonságot. Az öltözkék nem lehet kihívó, másokra nézve sértő vagy félelmet keltő.

A balesetveszélyes helyzetek elkerülése érdekében a testékszer viselése tilos, a testnevelés órákon mindenféle ékszer viselése tilos. A testnevelés órákon a viseletet a tornaterem használati rendje tartalmazza.

A tanuló ruházata legyen a mindenkori időjárásnak megfelelő, tiszta és gondozott. A ruházat nem lehet a jó ízlést sértő (mélyen dekoltált, vagy túl rövid póló, túlságosan rövid szoknya,). A ruházati kiegészítők nem lehetnek balesetveszélyesek.

Iskolai ünnepségeken a lányok kötelező viselete fehér blúz (felső), valamint a sötét (fekete vagy sötétkék) szoknya vagy nadrág, míg a fiúk számára fehér ing, a sötét nadrág, az iskolán keresztül rendelhető kék sál a lányoknak, nyakkendő a fiúknak.

Az iskolai ünneplő használata minden olyan rendezvényen kötelező, amely szerepel az iskola éves munkatervében.

A ballagási képen, a médiában megjelenő alkalmi felvételeken az iskolai ünneplő ruha használatát kérjük.

2.16. Botev-díj és DÖK-díj

A 2018/2019-es tanévtől a DÖK és a Szülői Munkaközösség közreműködésével Botev- díjat hoztunk létre, melynek célja az intézmény nevelő-oktató munkájában kiemelkedő

pedagógusaink megjutalmazása. A Botev-díjat az iskola évzáró ünnepélyén, illetve az intézmény rangos eseményein, az intézmény igazgatója adja át.

A díj odaítélésének alapfeltételei:

- elkötelezettség a pedagógushivatás mellett
- eredményes szakmai felkészültség, kimagasló oktató-nevelő tevékenység
- példaértékű kapcsolattartás a diákokkal, kollégákkal, szülőkkel, városi intézményekkel
- legalább 3 év eltöltött munkaidő az iskolánkban
- kiemelkedő közösségépítő munka (tanítványok, tantestület)
- munkájával, tevékenységével aktív hozzájárulás az iskola pozitív megítéléséhez (pl. versenyek, programok szervezése, műsorok, fellépések, iskolavárá rendezvények stb.)
- tevékeny részvétel az iskola rendezvényein
- személyiségét jellemezze az együttműködésre törekvés, a kulturált kommunikáció

Ezekén kívül figyelembe vehető:

- rendszeres felkészítés tanulmányi versenyekre, versenyeredmények
- nyitottság a pedagógia területén lévő innovációra
- részvétel szakmai továbbképzéseken, folyamatos önképzés
- különböző iskolai feladatok, funkciók ellátása
- rendszeres mentori munka
- szakmai publikációk
- szakmai munkán kívül egyéb társadalmi szerepvállalás

DÖK-díj adományozása

2019-ben létrehoztuk a "DÖK-díjat", melyet a nyolcadikos képviselők közül az a tanuló kaphat meg, aki az iskolánkban töltött évek alatt végig lelkiismeretesen, felelősségteljesen, aktívan hozzájárult az iskolai élethez.

A díj odaítélésének feltétele:

- a négy évből minimum 2 évben DÖK képviselő volt a jelölt
- évente legalább két programban aktívan részt vállalt (pl.: szervezés, segítségnyújtás)
- magatartása példás, tanulmányi átlaga: minimum 4 (jó).

2.17. *A házirend mellékletei*

- a könyvtár használatának rendje
- elvárások a Boteves diákoktól
- a tanulószoba rendje
- az iskolai Dök
- a létesítmények használatának rendje
- A tanulmányok alatti vizsgák, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

2.18. *Záró rendelkezések*

Ez a házirend 2024. szeptember 02-én lép hatályba. Ezzel együtt a megelőző házirend érvényét veszti. A házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte a szülői választmány valamint a diákönkormányzat.

A házirend rendelkezései érvényesek az iskola egész szervezetére, így a tagintézményben is.

Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő, tanuló javaslatára – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A módosítás tervezetét – a vélemények figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.

Veszprém, 2024. szeptember 02.

3. Mellékletek

1. sz. melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói térítésmentesen vehetik igénybe.

2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár szolgáltatásai díjmentesek: helyben használat, kölcsönzés, internethasználat, általános és szaktájékoztató, információszolgáltatás adatbázisból, irodalomkutatás, hangtári szolgáltatás, nyomtatás, könyvtárközi kölcsönzés.
4. A könyvtári állomány nagyobbik rész e kölcsönözhető. Nem kölcsönözhető a kézikönyvtár könyvei, illetve részben kölcsönözhető a folyóiratok, szótárak, 1-1 példányban található dokumentumok.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. A kölcsönzés időtartama egy hónap, a határidő egyszer meghosszabbítható. A részben kölcsönözhető könyvek esetében a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
7. A kikölcsönözhető könyvek száma 1-2. osztályban 2 könyv, a 3-4. osztályban 4 könyv, felső tagozatosok esetében maximum 6 könyv.
8. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszti, vagy megrongálja, köteles ugyanolyan kiadású könyvvel pótolni, vagy a mindenkori értékét megtéríteni.
9. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
10. A tanítási év végén (befejezés előtt 10 nappal), illetve az iskolából való végleges tartozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
11. Nyitvatartási időben a tanulók egyénileg vagy nevelő irányításával használhatják a könyvtárat
12. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
13. Nyáron a tanítási szünet idejére, külön kérésre kölcsönzünk dokumentumokat.
14. Az internetet csak ismeretszerzésre használhatják a diákok. A hálózaton csak az életkornak megfelelő oldalak nyithatók meg.
15. Minden könyvtárhasználónak kötelessége a könyvtár állományának és berendezési tárgyainak védelme, óvása.

2. sz. melléklet: Elvárásaink a Botev diákjaival szemben

1. Az iskolába mindig tiszta, ápolt külsővel jelenj meg!
2. Az iskola valamennyi dolgozóját és az intézménybe érkező felnőtteket illetudóan köszönts!
3. Magatartásod, véleménynyilvánításod legyen kulturált, az illemszabályoknak megfelelő!
4. A terembe az óra kezdetekor vagy közben érkező felnőtteket az osztály felállással köszöntse!
5. Ünnepeken a kötelező öltözet
 - lányoknak: tiszta, vasalt sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, Botev sál
 - fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő.
6. Öltözködésed, hajviseleted életkorodnak megfelelő, szolid legyen! Kirívó hajfestés, körömfestés, ill. ilyen öltözködés nem illendő.
7. Szépitőszerek (festék, feltűnő bizsu), testékszerek (piercing) használata az iskolában nem javasolt.
8. Váltócipőt az időjárás függvényében használj, utcai cipődet, kabátodat tartsd a szekrényben!
9. Az iskolában a tanórákhoz, foglalkozásokhoz szükséges eszközökön kívül egyéb tárgyakat ne hozz, mert ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
10. Mobiltelefont a tanítási idő alatt kapcsolj ki, vagy állítsd néma üzemmódra. Indokolt esetben tanári engedéllyel használható.
11. Ha pénzt hozol az iskolába, biztonságos helyen tartsd, vagy add le megőrzésre, mert elvesztéséért az iskola kártérítési kötelezettséget nem vállal!
12. Az iskolába kerékpárt, sporteszközöket, balesetveszélyes tárgyakat előzetes, tanárral történő megbeszélés és a biztonságos tárolás megszervezése nélkül ne hozz!
13. Rágógumit, napraforgómagot, tökmagot és nyalókát az iskolában ne fogyassz!
14. Kerüld a trágár beszédet, agresszív magatartást az iskolában és az iskolán kívül egyaránt, ne rontsd vele iskolánk hírnevét!
15. A tanári szobákba külön engedély nélkül tanuló nem mehet be, ott nem tartózkodhat.
16. Az ebédlőben, az osztályteremben kulturáltan étkezz!
17. A tanórákra képességeidnek megfelelően készülj, hiányzás esetén a mulasztott anyagról tájékozódj, azt pótolj minél hamarabb! Hosszabb hiányzás esetén egyeztess az adott szaktanárral a határidőt illetően.

18. Az iskolai élettel kapcsolatos rendezvényeken a DÖK szabályai szerint vehetsz részt.
19. Az iskolában hang- és képfelvétel készítéséhez az intézmény vezetőjének engedélye szükséges. Erre mobiltelefonodat sem használhatod.
20. Az osztályfőnököt tájékoztatni kell, ha iskolán kívül sport vagy egyéb egyesületbe, szakkörre, tanfolyamra iratkozol be, illetve annak munkájában veszel részt.
21. Osztályfőnöködet tájékoztasd elért eredményeidről.
22. Kiváló magatartásodról kimagasló eredményeidről az egész iskola tudomást szerezhet (hangosbemondó, faliújság, iskolai honlap).
23. A ballagó osztályok tiszta, esztétikus tantermet hagyjanak a következő osztálynak!

3. sz. melléklet: Tanulószoza házirendje

Szülői igény szerint az 5-6. évfolyamon tanulószobát szervezünk, amelyet minden tanuló igénybe vehet. Megszervezésével segíteni szeretnénk a diákoknak tanulmányi munkájukban, felkészülésükben.

A tanulószobai foglalkozásokra szükség szerint a rossz tanulmányi előmenetelű tanuló ideiglenesen – a szülő egyetértésével – kötelezhető.

A tanulószobát az a tanuló is köteles igénybe venni, aki 14 óra után az iskola területén marad, és nem vesz részt szervezett foglalkozáson, ill. az még nem kezdődött el (pl. szakkör, sportkör, stb.). Az a vidéki bejáró tanuló, akinek a közlekedési eszköze később indul, és ezért az iskolában marad, szintén a tanulószobában köteles tartózkodni.

A tanulószoza rendjét minden résztvevő köteles betartani!

Amennyiben a tanuló megszegi a rendet (pl. többször igazolatlanul hiányzik, zavarja társait a tanulásban, nem tanul...), fegyelmi vétséget követ el.

Súlyos, vagy ismétlődő magatartási problémák esetén a tanuló ideiglenesen, vagy véglegesen kizárható a tanulószobáról!

A tanulószoza rendje:

- A foglalkozások hétfőtől péntekig a tanórák végétől 16-ig tartanak.
- A tanulási időben minden diák törekszik az önálló tanulásra, de munkája közben a tanártól segítséget kérhet.
- A házi feladatok elkészítése a tanuló felelőssége.
- A tanulási idő végén a tanár szűrőpróbaszerűen ellenőrzi az írásbeli feladatok elvégzését.
- A pedagógus, a gyerekek időbeosztását figyelembe véve, szaktárgyának megfelelő tehetséggondozást, korrepetálást tart.
- A tanulási idő befejezése után a tanulók rendben elhagyják az iskola épületét. A tanulószoza után felügyelet nélkül az iskola egész területén (udvar, sportpálya) tartózkodni tilos!
- A tanulószobából csak a szülő írásos kikérőjével maradhat távol a tanuló. Kivétel, ha a tanuló iskolai rendezvényeken vesz részt (szakkör, tömegsport stb.).
- Hiányzásait a tanuló köteles igazolni. Ha napközben is hiányzott, az osztálynaplóban (Kréta) található igazolás a mérvadó.
- Év közben tanulószobai felvételt – a létszámokat figyelembevéve – lehet kérni.

4. sz. melléklet: Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja, melynek élén a DÖK vezetője és helyettese áll.

3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Előzetesen kéri a tanulók javaslatait.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

5. A diákönkormányzat dönt saját működéséről.

6. Feladatának ellátásához térítésmentesen használja az iskola helyiségeit.

7. Működését a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata szabályozza.

8. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében. Önálló programokat szervezhet. Évente egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor véleményt nyilvánít.

9. Részt vesz az iskolai ünnepélyek, tanulmányi versenyek, sulibuli, farsangi bál, diáknapi rendezvények szervezésében, lebonyolításában

10. Szervezi és lebonyolítja a diákönkormányzati üléseket.

11. Évente két alkalommal gondoskodik a hulladékgyűjtés megszervezéséről, a hulladékelszállításáról, értékesítéséről

12. Bevételeik és támogatóik által adományozott értékek illetve természetbeni ajándékok felhasználásáról szabadon döntenek.

13. Rendezvényei lebonyolításához szükséges egyéb terveket előzetes bejelentésük alapján az igazgató engedélyezi.

14. A 20/2012. EMMI rendeletben szabályozott kérdésekben a nevelőtestület kikéri a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számít egy-egy évfolyam.

5. sz. melléklet: Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

1. Használati lehetőségek

- Minden tanuló joga, hogy a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit a szabályok betartásával.

- Az iskola munkanapokon reggel 6-tól 20 óráig tart nyitva.
- A gyerekek felügyeletét 7 órától 17 óráig látjuk el.
- Esti és rendkívüli foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyeket a tervezett időpont előtt öt nappal be kell jelenteni.

- Tanítási napokon kívül (hétvége, szünidő) az iskola létesítményei zárva tartanak.
- Kivételt képeznek a tanév végén kijelölt és közzétett ügyeleti napok, illetve az iskolai munkatervben megjelölt rendezvények.

2. Az épület berendezési tárgyainak felszerelésének védelme érdekében szükséges rendelkezések

- Az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit köteles mindenki rendeltetésszerűen használni. Ha szándékos károkozás történik, akkor a közoktatási törvény 77. §-a szerint a szülőnek kártérítést kell fizetnie.

- Óvni kell az iskola létesítményeit, felszereléseit, rendjét és tisztaságát.
- Az iskola balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályzatát, munkarendjét mindenki köteles betartani.

- Az észlelt kárt (károkozást) balesetveszélyt jelenteni kell az intézmény valamely pedagógusának.

- A személyes holmijára mindenki maga vigyázzon; az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat az iskolában nem lehet behozni, ha mégis behozzák, a bekövetkezett károkért felelősséget nem vállalunk.

- Az iskolába a tiltás ellenére behozott tárgyakat a nevelő köteles elvenni a tanulótól, és a szülőt értesíteni, hogy mikor és kinél veheti azt át.

- Az iskola zavartalan működése érdekében tanulói közreműködés vehető igénybe, pedagógus felügyelete mellett: tanórák, iskolai rendezvények, ünnepélyek előkészítéséhez, lebonyolításához, az iskola környezetének rendben tartásához.

3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik a balesetvédelmi – és tűzvédelmi szabályokat melyek, betartása a tanulók saját és társaik testi épségének védelmében kötelező.

4. A legfontosabb óvó, védő előírások

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítja és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi), ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
- Tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Tartsa be azokat a sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályokat, amelyek a technika-, számítástechnika-, testnevelés-, kémia-, fizikaórákra vonatkoznak.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést), vagy balesetet észlel.
- Rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A tanuló joga, hogy minden tanév elején megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagynia az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

5. Tiltásokat tartalmazó szabályok

- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
- Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az iskola ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!
- Az udvari játékokat csak pedagógus felügyelete mellett lehet használni!
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos! Az iskola területére behozni, illetve másoknak átadni, fogyasztásra felkínálni tilos!
- Az iskola területén – a bekerített kézilabdapálya területén kívül – hógolyózni tilos!

- Önbíráskodni tilos!
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak árusítása!

6. A sportlétesítmények használatának szabályai

- A létesítményeket a tanulók testnevelés órákon és a délutáni sportfoglalkozásokon vehetik igénybe.
- A tanórákra a diákok fegyelmezett levonulással, a szünetek kezdetekor, illetve az első órára 7:50-től érkeznek.
- A gyerekek kötelesek ruháikat, táskáikat és egyéb tárgyaikat rendezetten elhelyezni.
- Az öltözők rendjéért (a szünetekben) a gyerekek felelnek.
- A rendet az ügyeletes testnevelő ellenőrzi.
- Önmaga és társai testi épsége érdekében a balesetvédelmi szabályokat minden tanulónak fokozottan be kell tartani.
- A terembe és a szertárba, ha nincs bent testnevelő, tilos bemenni!
- A terembe belépni csak váltócipőben lehet!
- A tanórákon és minden sportfoglalkozáson a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, trikó, sötét tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
- A foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes tárgyakat (karórát, gyűrűt, nyakláncot, testékszert, fülbevalót, esetenként szemüveget stb.) A tanóra megkezdése előtt azokat a testnevelő tanárunknak átadják, aki gondoskodik a biztonságos megőrzésükről. A lányoknál nem megengedett a hosszú köröm.
- A testnevelésből felmentett tanulókra is vonatkoznak a tanóra szabályai. A testnevelő által kijelölt helyen tartózkodhatnak, nem zavarhatják a tanóra rendjét.

7. A technika terem használatának szabályai

- A technika teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók.
- A baleset megelőzési szabályokat minden diák köteles betartani.
- A felső tagozatos tanuló a pedagógus felügyelete mellett a következő gépeket használhatja: oszlopos villamos fűrőgép, törpefeszültségű forrasztópáka, pillanat forrasztópáka (kettős szigetelésű), forrasztó állomás, forrasztópisztoly, villamos háztartási gépek (tűzhely, robotgép, vasaló, varrógép), számítógép.
- A tanulók kötelesek a szerszámokat, eszközöket rendeltetésszerűen használni, használat után a helyére tenni.

- A technika órán tilos olyan ékszert, tárgyat viselni, mely a munkavégzés során balesetet okozhat. Ennek megítélése a szaktanár joga.

- A fenti szabályok a teremben tartott szakköri foglalkozásokra is érvényesek.

8. Az ebédlő rendje

- A kabátot, táskát a tanulóknak a kijelölt helyre, rendezetten kell letenni.
- Minden tanuló köteles betartani az étkezési sorrendet és a felügyelő tanár utasításait.
- Az ebédlőben csak az étkezők tartózkodhatnak.
- A kultúrált étkezés szabályait mindenki köteles betartani.
- Az alsó tagozatosok a napközis időbeosztás szerint ebédelnek.
- A felső tagozatosok csak az utolsó tanítási órájuk után ebédelhetnek. Kivételt képez a külön tanári engedély (gyógytestnevelés, verseny...).

9. A vizesblokkok használata

- Csak rendeltetésszerűen használhatják a diákok.
- Az egészségmegőrzés érdekében a higiénés szabályokat mindenki köteles betartani.
- A szerelvényekben (berendezésekben) szándékosan okozott kár súlyos vétségnek számít.

10. A büfé használata

- Tanítási napokon a büfé a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint használható.
- Tanórák alatt a diákok számára a büfé zárva tart.
- A büfét érkezési sorrendben vehetik igénybe a diákok.

11. A számítógépteremek használati rendje (a tagintézményben a napközis terem számítógépeire is vonatkoznak)

- A tanulók a számítástechnika termekben – az egész nap folyamán – csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak, az ekkor használt gép állapotáért és a futtatott programokért az engedélyező tanár tartozik felelősséggel.

- A tanulók a géptermekekbe csak a számítástechnika órákhoz szükséges felszerelést vihetik be.

- A számítástechnika termekben enni, -és innivalót beinni tilos!

- A tanulóknak a számítógépekre engedély nélkül programot telepíteni, parancsikont elhelyezni, azok nevét módosítani, az asztal megjelenését; START menüjét, tálcáját, háttérét, képernyőkímélőjét, a számítógép óráját, illetve a számítógép bármely beállítását megváltoztatni tilos!

- A számítógépekbe kintről behozott adathordozót (DVD, - ill. CD- ROM-ot, PenDrive-ot) betenni csak nevelői engedéllyel lehet.
- Az iskolai számítógépeken az Internet használatához szükséges böngészők kezdőlapja a www.sulinet.hu és a www.startlap.com. A tanulóknak más kezdőlapot beállítaniuk tilos!
- Az Internetről bármely állomány letöltése csak nevelői engedéllyel, illetve nevelői utasításra, csak a tanuló saját mappájába lehetséges. A tanulók más mappákat e célra nem használhatnak, illetve más mappák tartalmát nem módosíthatják. A számítógépeket a használat után szabályosan – minden megnyitott alkalmazás bezárása után – kell leállítani. Mivel a szabálytalan leállítás adatvesztéssel, meghibásodással járhat, a használat során, illetve a leállításkor felmerült problémákkal minden tanuló köteles az órát tartó nevelőhöz fordulni.
- Az Internet oldalairól elérhető fizetős szolgáltatásokat a tanulók az iskolai számítógépekről nem vehetik igénybe.
- Az elektronikus levelezések során az alapvető emberi normák, viselkedési szabályok betartása minden tanulóra nézve kötelező.

A fentiek betartásáért valamennyi tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

6. sz. melléklet: Tankönyvellátás rendje

Törvényi szabályozás a tankönyvtámogatás rendjének meghatározására:

- 2011. évi CXCV. törvény nemzeti köznevelésről;
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról;
- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi törvény egyes rendelkezésének végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII. 29.) Kormányrendelet;
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- 1265/2017. kormányhatározat az ingyenes tankönyvellátás kiterjesztéséről

A tankönyvellátás célja és feladata

A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, állami közérdekű feladat, amelyet az állam a Kormány rendeletében kijelölt nonprofit gazdasági társaság (Könyvtárellátó) útján lát el.

Az iskola értesíti a tanulók szüleit az iskolai tankönyvellátás rendjéről az osztályfőnökök bevonásával, valamint az iskola honlapján (botev.hu).

Tankönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyvrendelést – a fenntartó egyetértésével – az iskola igazgatója készíti el a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével.

Az iskolának biztosítania kell, hogy megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez. A tartós használatra készült tankönyvet **tankönyvkölcsönzés** útján kell a térítésmentességre jogosult tanuló birtokába adni.

A térítésmentes tankönyvellátást a 2017/2018. tanévtől kezdődően az állam biztosítja.

Iskolánk az ingyenes tankönyvellátást

- használt tankönyvekkel, illetve
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

Tankönyv-értékesítési feladatok

A tankönyvellátás az iskola közreműködésével történik.

Az iskola igazgatója a tankönyvfelelős által a tankönyvosztás előtt legalább 10 nappal tájékoztatja a tanulók szüleit a tankönyvosztás helyszínéről és időpontjairól. A tájékoztatás formája az iskolai hirdetemény, melyet jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Május 31-éig a kölcsönözhető könyvek (- a tankönyvek, - az ajánlott és kötelező olvasmányok) jegyzékének közzététele is megtörténik az iskola hirdetőtábláján.

Az iskolák tankönyvfelelősei:

1. Gugolya Zoltánné Molnár Barbara
2. Felsőörs

Az iskola a tankönyveket, a pedagógus-kézikönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók, a pedagógusok részére megbízásból átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással, pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

7.sz. melléklet: A tanulmányok alatti vizsgák, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

1. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

Vizsgaszabályzatunk célja a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltak alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

2. A vizsgaszabályzat hatálya

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

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

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

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

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- külföldi tartózkodás, egyéni munkarend, illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

- ha a mulasztás mértéke meghaladja a 250 tanítási órát
- egy adott tantárgyból tanítási órák 30%-át.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – kivéve, ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az intézményben szervezett tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító és különbözeti vizsgák) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyei tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító szaktanárok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkező tanulóknak. Ők adják át a munkaközösségek által kialakított szóbeli tételsorokat vagy témakör-listákat is a tanulóknak.

3.1. Tanulmányok alatti vizsgák vizsgaidőszakai:

Tanulmányok alatti vizsgák vizsgaidőszakai:

- augusztus 15-31-ig: javítóvizsgák, osztályozó vizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehetővé tevő különbözeti vizsgák
 - vizsgák kérvényezése június 15-ig, értesítés küldése július 15-ig
- január 01-15-ig: magántanulók félévi osztályozó vizsgái
 - vizsgák kérvényezése: december 01-ig
- június 01-15-ig: magántanulók év végi osztályozó vizsgái
 - vizsgák kérvényezése: május 10-ig.

Az intézmény igazgatója egyedi esetben a fentiektől eltérő vizsgaidőpontot is kijelölhet. A vizsgaidőszak megjelölése a vizsgát engedélyező határozatban történik, pontos időpontjáról a tanuló a vizsgát megelőzően legalább három héttel tájékoztatást kap.

3.2. Egyéni munkarenddel rendelkező tanuló osztályozó vizsgája, tanulmányi kötelezettsége

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye.

Az egyéni munkarendre szóló engedély alapján a tanuló, mivel minden tantárgy látogatása alól felmentést kapott, ezért a hatályos jogszabályok szerint minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie főszabály szerint félévkor és tanév végén.

Az igazgató adhat felmentést a készségtárgyak tanulása alól, ha a tanuló sajátos helyzete ezt indokoltta teszi, de az egyéni munkarendre szóló engedély önmagában nem olyan sajátos helyzet, ami a valamennyi készségtárgy tanulása alóli felmentést megalapozza. Az igazgatónak tantárgyanként vizsgálnia kell, hogy az azok vonatkozásában a tanuló egyéni adottsága, sajátos élethelyzete indokolja-e a tantárgy tanulása alóli felmentést.

Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni
- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni; a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

Az egyéni munkarendben tanuló az adott tanév tanulmányi követelményeinek teljesítéséhez, osztályzatainak megállapításához félévi és év végi osztályozó vizsgát köteles tenni. Az egyéni munkarendben tanuló félévi értékelésére januárban kerül sor, a tanév végi értékelésre júniusban. A számonkérés formáját szóban és/vagy írásban határozhatja meg az intézmény. A félévi és év végi számonkérés mindig legalább háromfős vizsgabizottság előtt zajlik. A vizsgák rendjét az osztályfőnök koordinálja, időpontjukról egy hónappal a vizsga előtt írásban értesíti a tanulót, tanköteles egyéni munkarendben tanuló esetén a szülőt. Az osztályozó vizsga minden tantárgyra kiterjed. A dolgozatok követelménye és százalékos értékelése is ugyanaz, mint a nappali tagozatos tanulóknál. Az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérése és az Oktatási Hivatal döntése alapján egyéni munkarendben tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. Az az iskola pedig, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll, állapítja meg a tanuló érdemjegyeit és osztályzatait, továbbá dönt - minden esetben - a tanuló magasabb évfolyamra lépésével kapcsolatos kérdésekben.

Az egyéni munkarendben tanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett alsó tagozatos tanuló az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett alsó tagozatos tanuló az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

	Tantárgy	Vizsga módja			
		írásbeli	szóbeli	gyakorlati	beadandó
1.	Magyar nyelv és irodalom	x	x		
2.	Matematika	x	x		
3.	Idegen nyelv	x	x		
4.	Környezetismeret	x	x		
5.	Etika, Hit-és erkölcsstan		x		
6.	Ének-zene		x		
7.	Technika és tervezés				x
8.	Vizuális kultúra				x
9.	Testnevelés			x	

vagy egyesületi igazolás

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett felső tagozatos, 5 – 6. évfolyamos tanuló az alábbi tantárgyakból kötelező osztályozó vizsgát tenni:

	Tantárgy	Vizsga módja			
		írásbeli	szóbeli	gyakorlati	beadandó
1.	Irodalom	x	x		
2.	Magyar nyelv	x	x		
3.	Matematika	x	x		
4.	Idegen nyelv	x	x		
5.	Történelem	x	x		
6.	Hon és népismeret		x		
7.	Természettudomány	x	x		
8.	Digitális kultúra			x	
9.	Etika, Hit-és erkölcsstan		x		
10.	Ének-zene		x		
11.	Technika és tervezés				x
12.	Vizuális kultúra				x
13.	Testnevelés			x	

csak 6.osztály

vagy egyesületi igazola

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett felső tagozatos, 7 – 8. évfolyamos tanuló az alábbi tantárgyakból kötelező osztályozó vizsgát tenni:

	Tantárgy	Vizsga módja			
		írásbeli	szóbeli	gyakorlati	beadandó
1.	Irodalom	x	x		
2.	Magyar nyelv	x	x		
3.	Matematika	x	x		
4.	Idegen nyelv	x	x		
5.	Történelem	x	x		
6.	Fizika	x	x		
7.	Kémia	x	x		
8.	Biológia	x	x		
9.	Földrajz	x	x		
10.	Digitális kultúra			x	
11.	Etika, Hit-és erkölcsstan		x		
12.	Ének-zene		x		
13.	Technika és tervezés				x
14.	Vizuális kultúra				x
15.	Testnevelés			x	
16.	Dráma és színház				x
17.	Állampolgári ismeretek				x

csak 7.a és 7.b

vagy egyesületi igazola

csak 8.osztályban

Az osztályozóvizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként a helyi tanterv tartalmazza. A tanuló írásbeli, szóbeli, gyakorlati munkájának értékelését a pedagógiai programban meghatározott elvek figyelembe vételével kell végezni. Az osztályozóvizsga eredményéről a félévi értesítőbe, illetve a bizonyítva írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a tanulót az osztályozó vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára *felróható okból* elkésik, távol marad, engedély nélkül távozik.

A javítóvizsgát augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban az igazgató által az iskola munkaprogramjában meghatározott napokon kell tartani. A javítóvizsga eredményéről a bizonyítványba írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a tanulót a javítóvizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

5. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki *fel nem róható okból* elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik. A pótló vizsgát az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az iskola számára megszervezhető legközelebbi, az igazgató által meghatározott napon kell tartani.

6. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a másik iskolából vagy osztályból történő átvétel esetén, ha az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott osztályzatot vagy szöveges értékelést olyan tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató az osztályozó vizsgákkal azonos napokra határozza meg. A különbözeti vizsga eredményéről a különbözeti vizsgáról készített jegyzőkönyv alapján a tanulót a különbözeti vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

7. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.
 - Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
 - A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.
 - A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
 - Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.
 - A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- a vizsgázó számára a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
- a vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

Ha a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

8.sz. melléklet: Nyilatkozatok

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év szeptember 02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Veszprém, 2024. szeptember 02. nap

.....
diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet az intézmény szülői szervezete 2024. év szeptember hó 02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Veszprém, 2024. szeptember 02. nap

.....
szülői szervezet vezetője

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2024. év augusztus 30. napján tartott tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Veszprém, 2024. szeptember 02. nap

.....
az intézményi tanács elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év augusztus 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Veszprém, 2024. szeptember 02. nap

.....
fenntartó képviselője