

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS	3
Törvényi hivatkozás	
A Házirend célja és feladata	3
A Házirend hatálya	3
A Házirend nyilvánossága	3
II. A TANULÓI JOGOK	4
III. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK	5
IV. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK	6
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	6
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	7
V. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA	7
A tanórákról és a tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzások	7
A felzárkóztató és a fejlesztő foglalkozásokról való hiányzások	8
VI. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE	9
VII. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS	9
VIII. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELOSZTÁSA	9
IX. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	9
X. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	10
XI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA	11
Dicséret	11
Egyéb	11
XII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	12
Büntetési fokozatok	12
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények	
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei intézményünkben	13
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának intézkedései intézményünkben	13
XIII. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI	

KÖVETELMÉNYEI	14
XIV. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE	14
XV. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	14
XVI. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, A CSENGETÉSI REND	14
XVII. AZ ISKOLAI MUNKAREND	15
A tanév rendje	15
Napi és heti rend	16
XVIII. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	16
A tanórai foglalkozások rendje	16
Az egyéb foglalkozások rendje	18
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	20
XIX. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSA	20
XX. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLET HASZNÁLATA	21
XXI. AZ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	21
XXII. TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT ESZKÖZÖK	21
XXIII. A TARTÓS TANKÖNYVEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS	22
XXIV. A SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	24
XXV. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	24
XXVI. A CSÖMÖRI MÁTYÁS KIRÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA	25
XXVII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26
XXVIII. MELLÉKLETEK	27
1. A tanulószoba működési rendje	27
2. A felvételi kérelmek sorsolásának szabályai	28
3. A továbbhaladás feltétele, az év végi értékelés rendje	28
XXIX. FÜGGELÉK	31
A Csömöri Mátyás Király Általános Iskola Házirendjének kiegészítése	

I. BEVEZETÉS

Törvényi hivatkozás

A Házirend felülvizsgálata és átdolgozása törvényi változások miatt vált szükségessé.

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (továbbiakban Kt.)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- 2012. évi CXXIV. törvény a Nkt. módosításáról
- 229/2012. kormányrendelet a Nkt. végrehajtásáról
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2013. évi CCXXII. Törvény a tankönyvpiac rendjéről

A Házirend célja és feladata

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

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

A Házirend hatálya

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

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

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

A Házirend nyilvánossága

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

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobáiban,
- az iskola intézményvezetőjénél,
- az iskola intézményvezető-helyetteseinél,
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
- az iskola honlapján.

A Házirend egy példányát - a Knt. előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

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

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az

osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy — ettől eltérően — előre egyeztetett időpontban.

II. A TANULÓI JOGOK

(Knt. 46.§ (3)-(6) bekezdése alapján)

- A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Benevezhet és részt vehet tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjék, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőségek biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló joga, hogy nemzetiség hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanuló részére az iskola Pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- A tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A tanuló joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A diáknak joga van ahhoz, hogy családjá anyagi helyzetétől függően, a gondviselő kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön.
- A tanuló választhat a választható tantárgyak és foglalkozások közül
- A tanuló az iskolában rendelkezésre álló taneszközöket, az iskola helyiségeit (szaktantermek, könyvtár, tornaterem, ebédlő, udvar) az intézményvezető engedélyével, nevelő, illetve felnőtt felügyelete mellett, meghatározott szabályok betartásával veheti igénybe.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Hozzáfusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a szakkörök, a napközi, a tanulószoba foglalkozásain.
- A tanuló mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat, és javaslatokat tehet az őt érintő kérdésekről szóban és írásban, az osztályfőnöki órákon és az iskolai diákönkormányzaton keresztül.
- Joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

- Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- Személyesen vagy az Iskolai Diákbizottságon keresztül részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Jogai megsértése esetén a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként.
- Továbbá a Knt.-ben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- A felső tagozatos diák választó és választható a diákönkormányzatban.
- Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- A témazáró dolgozatok megírásáról legalább egy tanítási szakórával és legalább 2 nappal előbb tájékoztatást kell kapnia a szaktanártól. Az írásbeli munkáit 10 tanítási napon belül ki kell javítania, és értékelnie kell tanárának. Egy tanítási napon egy tanulócsoporthoz, illetve osztályban legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható.
- A témazáró dolgozatokat a szülő a fogadóórán vagy a szaktanárral egyeztetett időpontban tekintheti meg.
- A tanuló tanulmányi munkájának értékeléséről tájékoztatást kérhet tanáraitól.
- A tanuló joga, hogy a gondviselő kérelmére napközi otthonos vagy menzás ellátásban részesüljön. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

III. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

(Knt. 46.§ (1) bekezdése alapján)

- Vegyen részt a kötelező és a választott, a fejlesztő foglalkozásokon, valamint a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
- Tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a Házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Tartsa meg a az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és a iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola, előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartva, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
- A tanuló ismerje és tartsa be az iskola Házirendjét és az iskolai SzMSz-ben foglaltakat.
- Taneszközeit, felszerelését hozza magával a szakórákra.
- Otthon, illetve a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon készüljön fel a tanítási órákra.
- Tanórákon figyeljen, és társait ne akadályozza a tanulási jogok gyakorlásában.
- Legjobb képességei szerint vegyen részt a tanórai munkában.
- Tartsa be a kulturált viselkedés szabályait.
- Kerülje a trágár, durva megnyilvánulásokat, hangoskodásával ne zavarja társait, tanárait, az iskola dolgozóit.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza,

- az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Az iskola az előző pontban felsorolt eszközökért nem vállal felelősséget.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

IV. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát vagy megsérült.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
- Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente 2 alkalommal,
- kétévente belgyógyászati vizsgálat évfolyamonként,
- szemészet: évente 1 alkalommal,
- kétévente a tanulók fizikai állapotának mérése évfolyamonként,
- a továbbtanulás, a pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
- az iskolai védőnői higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát negyedévente egy alkalommal.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények (pl. ballagás) előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

V. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

(20/2012. EMMI rendelet 51.§-a alapján)

A tanórákról és a tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzások

- A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, résztvehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének tanévenként nyolc alkalommal igazolhatja hiányzását. A nyolc nap felhasználása után az iskola látogatása alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére, egyedi elbírálás alapján adhat az intézmény vezetője.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a tanuló mulasztása igazolatlan, az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első** alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A második alkalommal előforduló igazolatlan mulasztás, illetve három igazolatlan óra után az iskola gyermekvédelmi felelőse jelzést küld a szakszolgálat felé. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát** (tanóra vagy egyéb foglalkozás), az iskola intézményvezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát és, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

- A 8. évfolyamos tanulók legfeljebb három középiskolai nyílt napon vehetnek részt tanítási idő alatt.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés időtartamát, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül bejegyzik az e-naplóba. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A hiányzást követő első tanórán a tanuló nem kérhető számon. (felelés, röpdolgozat, témazáró dolgozat)

A felzárkóztató és a fejlesztő foglalkozásokról való hiányzások

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.
- A fejlesztő foglalkozásokra a nevelési tanácsadók és a szakértői bizottságok véleménye alapján kötelezhetők a tanulók.
- Ha a tanuló az adott tanítási napon csak a fentiekben felsorolt foglalkozásokról hiányzott, akkor a szaktanár értesíti a szülőt.

Igazolatlan mulasztás

- Az iskola a szülőt írásban értesíti a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az alábbi bejegyzéssel:

Tisztelt Szülő!

.... hónap napjáig kérem a hiányzás igazolását. A határidő lejártá után

igazolatlanul minősül a hiányzás.

VI. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

A tanuló az iskolában igénybe vett étkezésért térítési díjat fizet. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a csekken jelzett fizetési határidőig átutalási posta-utalványon kell befizetni, illetve az összeg elektronikusan is átutalható. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő 1 nappal előre, 8.30-ig az ügyintézőnél személyesen vagy telefonon lemondja. Tandíj az iskola Pedagógiai programjához nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás esetén szedhető.

VII. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS

(a Knt. 46.§ (9) bekezdése alapján)

Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló

állított

elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

VIII. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELOSZTÁSA

Szociális ösztöndíj megállapítása az intézményben jelenleg nem történik. Szociális támogatási rendszer az egyedi elbírálások alapján az iskolai alapítványon keresztül történik. A mindenkori jogszabályok és Csömör Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének hatályos rendelete alapján az egyéni rászorultságot figyelembe véve az igazgató dönt a gyermeknek járó étkezési kedvezményről, ha a diák más formában ebben nem részesül. A szülő ezzel kapcsolatos igényeit a megfelelő igazolásokkal az iskola gyermekvédelmi felelősénél nyújthatja be.

IX. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak minden kérdéssel, kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

- A diákok véleményüket szervezett formában a diákközgyűlésen, a diák-önkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki.
- Problémáikkal személyesen megkereshetik tanáraikat, osztályfőnököket és az iskola vezetését.

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

X. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

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

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- hirdető táblán és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök:
az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője:

- az iskolai szülői munkaközösség választmányi ülésein,
- az írásbeli tájékoztatókon keresztül,
- a honlapon keresztül

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein és az e-naplón keresztül tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleten,
- a nevelők fogadóóráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, az osztályfőnök által kezdeményezett formában;

írásban

- az e-naplóban legalább negyedévente.

A szülői értekezletek és a nevelőtestületi fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Külön fogadóórák időpontját a nevelők és a szülők egymással egyeztetve beszélhetik meg.

XI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Dicséret

a) Osztályfőnöki dicséret:

- szóbeli: kisebb, osztályért, iskoláért végzett munkáért;
- írásbeli: osztályért, iskoláért végzett munkáért.

Osztályfőnöki dicséretre javasolhatnak a szaktanárok, valamint az osztályközösség is.

b) Szaktanári dicséret:

- szóbeli: egyszeri kiemelkedő munkáért;
- írásbeli: szaktárgyi versenyre való felkészülésért, iskolai rendezvényen, szakkörben elért kiemelkedő eredményért.

c) Igazgatói dicséret:

- szóbeli: egyszeri rendkívüli teljesítményért, melyet a tanulóifjúság előtt is ismertetni kell;
- írásbeli: megyei versenyen, pályázaton elért 1-10. helyezéért, országos fordulón elért sikeres eredményért, az iskola képviseletében a közösség vagy nagyobb régió előtti helytállásért.

Igazgatói dicséretre javasolhatnak az osztályfőnökök, a szaktanárok, és a diákönkormányzat vezetője, hosszabb ideig a közösség érdekében végzett kimagasló munkáért, kiemelkedő teljesítményért.

Az írásbeli és a szóbeli igazgatói dicséretet az e-naplóba kell bejegyezni.

d) Nevelőtestületi dicséret:

- kiemelkedő tanulmányi munkáért (hat vagy több tantárgyi dicséret; alsó tagozaton négy vagy több tantárgyi dicséret esetén);

- példamutató magatartásért félévkor és a tanév végén adható.

2. Egyéb

- Jutalomkönyvek: év végén a kitűnő tanulók, a helyi tanulmányi versenyek I. helyezettei.
- Érem: 8 éven keresztül kitűnő tanulmányi eredményt, példás magatartás- és szorgalomjegyet elérő tanuló;
- „Jó tanuló, jó sportoló” címmel járó vándorkupa: legalább 4,5-es tanulmányi átlagú és kimagasló sporteredményű 4. és 8. osztályos tanuló;
- „Jó sportoló” címmel járó vándorkupa: kimagasló sportteljesítményért (legalább 4-es magatartású tanuló lehet csak).

XII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Büntetési fokozatok

Egy tanulónak három figyelmeztetés adható. Ezt intő, majd rovó követi.

A fokozatok egyformán vonatkoznak osztályfőnöki, szaktanári és igazgatói elmarasztalásra.

Három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztető következik.

a) Osztályfőnöki

- *figyelmeztetés*: - szóbeli: a tanuló magatartása ellen kifogás merül fel;
- írásbeli: a tanuló magatartása ellen súlyosabb kifogás merül fel, illetve ha gyakran elkésik;
- *intő*: - a tanuló magatartása ellen ismételt súlyosabb kifogás merül fel;
- *rovó*: - durva szabályszegés esetén.

b) Szaktanári, tanítói, napközis nevelői

- *figyelmeztetés*: - szóbeli: a tanórán vagy a napköziben/tanulószobán a tanuló magatartása ellen kifogás merül fel; -
- írásbeli: a tanórán vagy a napköziben/tanulószobán a tanuló magatartása ellen súlyosabb kifogás merül fel;
- *intő*: a tanórán vagy a napköziben/tanulószobán a tanuló magatartása ellen ismételt súlyosabb kifogás merül fel;
- *rovó*: a tanórán vagy a napközis/tanszobai foglalkozás alatt durva szabályszegés történik.

c) Igazgatói

- *figyelmeztetés*: - szóbeli: a szaktanár, az osztályfőnök vagy a tantestület bármely tagjának javaslatára figyelmeztető beszélgetés kezdeményezhető a gyermek, a szülők, az igazgató és az érintett tanárok részvételével; -
- írásbeli: eredménytelen szóbeli figyelmeztetés után vagy osztályfőnöki rovó után;
- *intő*: többszöri durva szabályszegés, illetve egyszeri, rendkívül súlyos fegyelmeztetlenség esetén is adható;
- *rovó*: többszöri, rendkívül súlyos fegyelmeztetlenség esetén.

Igazgatói elmarasztalást egyszeri súlyosabb fegyelmeztetlenség után is lehet adni. Az igazgatói fokozatokat javasolhatják az osztályfőnökök, a szaktanárok és az igazgató. Az írásbeli fokozatokat és a szóbeli igazgatói figyelmeztetést az e-naplóba kell bejegyezni.

A több osztályfőnöki vagy szaktanári elmarasztaló fokozatot elérő tanulókat az osztályfőnök eltilthatja a

közösségi rendezvényektől, a tanulmányi kirándulástól.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

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

- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- az egyenlő bánásmód elve,
- a személyi biztonsághoz és a testi-lelki egyészséghez való jog érvényesülése,
- a művelődéshez való jog érvényesülése,
- a véleménynyilvánítás szabadsága,
- a tanuló sikeres társadalmi integrációja,
- a társadalmi leszakadás megakadályozása,
- az igazságosság, a méltányosság és a fokozatosság elve.

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

- iskolai mentorprogram a lemorzsolódás megelőzésére,
- személyes egyeztetés a szülői értekezletek keretében, fogadóórákon, az e-napló levelezőrendszerén keresztül,
- esetmegbeszélés, rendkívüli szülői értekezlet összehívása,
- iskolapszichológus, pedagógiai asszisztens, iskolaorvos, iskolarendőr, családsegítő szolgálat bevonása,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási probléma esetén, sajátos nevelési igény felmerülésekor szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése,
- amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén),
- kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás,
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé,
- jelzés a gyámhivatal felé,
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről való tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen. Az eljárásba bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 3 fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban

a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásrészéstől számított 8 napon belül meg kell indítani. A fegyelmi eljárás szabályozását a SzMSz *A fegyelmi eljárás szabályai* című fejezete tartalmazza.

Amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év), a rendőrségi feljelentést / bejelentést az intézmény vezetőjének 24 órán belül meg kell tennie.

XIII. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI

Az osztályozóvizsga tantárgyanként, évfolyamonként megállapított követelményeit az iskola Pedagógiai programjában a Helyi tanterv tartalmazza.

XIV. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE

A tanulmányok alatti vizsgák: osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga. Osztályozó vizsgát a tanév során két alkalommal szervez az iskola: január 5 - 15. között, valamint május 25 - június 10. között.

Javítóvizsgát a tanév során egy alkalommal szervez az iskola: augusztus 25 - 31. között.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról az iskola írásban tájékoztatja a vizsgázót. A vizsgák 8 órakor kezdődnek, és legfeljebb 14 óráig tartanak.

XV. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A vizsga időpontját, helyét az érintett tanulók szüleivel közöljük az adott félévben. (A követelményeket a helyi tanterv tartalmazza.) Külföldön élő magántanuló szülője írásban kérhet vizsgaengedélyt az iskola igazgatójától.

Amennyiben a tanuló független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, a szülő az erre vonatkozó írásbeli kérvényét az iskola igazgatójánál nyújtja be a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző 30.

napig. A vizsgát a kormányhivatal szervezi.

XVI. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, A CSENGETÉSI REND

Tanítási órák és szünetek rendje:

1.óra	8.00-8.45
2.óra	8.55-9.40
3.óra	9.55-10.40
4.óra	10.50-11.35
5.óra	11.55-12.40
6.óra	13.00-13.40
7.óra	13.50-14.30

Rövidített órák és szünetek rendje:

1.óra	8.00-8.40
2.óra	8.50-9.30
3.óra	9.40-10.20
4.óra	10.30-11.10
5.óra	11.25-12.05
6.óra	12.20-13.00
7.óra	13.10-13.50

Az 1. szünet mindenki számára tízórai szünet, 8.52-ig a tanteremben kell tartózkodni. A 2. szünet kötelező kimenő szünet az alsó tagozat számára. A 4-5. szünet kötelező kimenő szünet a felső tagozat számára. Ebben a szünetben kell étkezniük az órarend függvényében kijelölt osztályoknak is. Balesetvédelmi okokból a szünetekben és a szabadidős foglalkozások alatt bőrlabda használata nem lehetséges.

XVII. AZ ISKOLAI MUNKAREND

A tanév rendje

A Csömöri Mátyás Király Általános Iskolában az EMMI által meghatározott rend alapján folyik a tanév. A tanév

rendjét, a tanítás nélküli munkanapok felhasználását az intézmény vezetője az iskola munkatervében szabályozza minden tanév elején, együttműködve az iskolai szülői munkaközösséggel és a fenntartóval.

Napi és heti rend

A Major úti épület nyitva tartása szorgalmi időben hétfőtől péntekig: 7.00 és 18.00 között.

A Szabadság úti épület 6.30 és 13.00 óra között tart nyitva.

Az intézmény működésével kapcsolatos, halasztást nem tűrő intézkedésekért az intézményvezető, illetve a helyettesei megérkezéséig a reggeli ügyeletes pedagógus a felelős, a napközis ügyeleti idő alatt 17.00-ig az ügyeletvezető pedagógus a felelős.

Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások 7.10 és 16.00 óra között tarthatók.

A megtartott foglalkozásokat a tantárgyi órarendben és a szabadidős tevékenységek heti beosztásában rögzítjük.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Tanítási idő alatt az iskola területét elhagyni tilos. Ez alól kivétel, ha a tanuló szülői engedéllyel rendelkezik, mely alapján az osztályfőnöke is elengedte. Betegség, rosszullet esetén a titkárság intézkedik a távozásról. Ilyenkor kizárólag felnőtt — lehetőleg szülői — felügyelettel mehet el a tanuló.

Tanítás után a tanuló köteles elhagyni az iskola épületét. Aki délutáni foglalkozásra vár, a várakozási időt a könyvtárban, a napköziben, illetve a tanulószobán töltheti el. A napközibe és a tanulószobára előzetes szülői kéréssel (16 órai kötelező bent tartózkodás nyomtatványon vagy üzenőfüzetben) a tanuló köteles bejelentkezni.

A tanítás nélküli szünetek

Az iskola a tanítás nélküli szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az iskola területén dohányozni tilos! Felnőtt, nagykorú személyek csak az iskola területén kívül, a bejáratától legalább 5 méterre dohányozhatnak.

Tilos az alkohol, az energiital, az e-cigi és a drog behozása és fogyasztása az iskola területén!

XVIII. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE**A tanórai foglalkozások rendje**

- Jelzőcsengő után a tanulóknak a teremben vagy a szaktanár által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.
- Becsengetés után tanári felügyelet vagy engedély nélkül a folyosón tartózkodni tilos.
- A tanulók csendesen, az órákhoz szükséges munkaeszközöket kikészítve várják a nevelőt.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként 2-2 hetes, tantárgyi felelősök.
- A hetesek megbízása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetesek feladata: gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla,

- kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik — ablakot tanári utasításra, illetve engedéllyel nyitnak,
 - a szünetekben segítik az ügyeletes pedagógus munkáját,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - feladatuk az iskolatej és a –gyümölcs kiosztása és a maradék visszavitele,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a titkárságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, a székek felrakását.
 - Az egyes tanítási órákon — a tanulók önkéntes jelentkezése alapján — különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
 - A munkát akadályozó tanszerhiány (füzet, szöveggyűjtemény, szótár, vonalzó, egyéb felszerelés) előfordulása esetében a szaktanár az e-napló útján értesíti a szülőt gyermeke hanyagságáról. Indokolt esetben a szülő írásbeli igazgatói jelzést kap gyermeke hanyagságáról.
 - A tanuló az üzenőfüzetét minden nap köteles magával hozni. Az üzenőfüzetbe beírt bejegyzéseket tanáraival és szüleivel köteles aláírni.
 - Fizika -, kémia -, technikaórán csak tanári felügyelettel szabad kísérleteket végezni, az eszközöket használni; az eszközökhöz engedély nélkül hozzányúlni tilos!

A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, fehér póló vagy trikó, sötét színű tornadressz, tornanadrág vagy melegítő) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

Az iskolában tiszta öltözékben és rendezett külsővel kell megjelenni. A tanulók nem viselhetnek testékszert, tilos a haj- körömfestés, és nem vehetnek fel agresszív, sértő, szexuális, katonai feliratozású pólót, kabátot, illetve olyan öltözetet, ami nem az iskolába való. (További pontosítás az osztályfőnöki órákon és a szülői értekezleteken történhet.)

Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, ünnepek stb.) kötelező viselet a fehér ing/blúz és a sötétkék vagy fekete nadrág/szoknya (nem farmer), lehetőleg sötét cipő (nem sportcipő), valamint az iskolajelvény.

Ebédelni a tanulók az étkezési rend szerint mehetnek, kivéve rendkívüli ok esetén az osztályfőnök külön engedélyével.

A kabátokat az erre kijelölt helyen (szekrény, osztálytermi fogas stb.) kell tartani.

Ebédeléskor a táskát, a felsőruházatot a saját öltözőszekrényükben kell hagyniuk a tanulóknak. A büfében vásárlásnál sorba kell állni, jelzőcsengő után nem szolgálnak ki.

Az egyéb foglalkozások rendje

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

a) Napközi otthon, tanulószoba

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. A tanulók tanulmányi eredményüktől függően a szaktanárok és az osztályfőnökök javaslata alapján kötelezhetők a tanulószobai foglalkozáson való részvételre.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével — a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva — kezdődnek, és délután 16.00 óráig tartanak. Az iskola 18.00-ig tud ügyeletet biztosítani – szülői kérésre - és felelősséget vállalni a napközis gyermekekért.

A tanulókat tanulmányi eredményüktől, szorgalmuktól függően az osztályfőnök és a tanítók javaslata alapján kötelezzük napközis foglalkozáson való részvételre.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítás végeztével — a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva — kezdődik, és délután 16.00-ig tart.

Tanulószobára kötelezzük azokat a tanulókat, akik félévkor valamilyen tantárgyból megbuknak, illetve azokat, akik negyedévkor vagy háromnegyedévkor kettő vagy több tantárgyból bukásra állnak. Ezeknek a tanulóknak az adott félévben a tanulószoba kötelező.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el a napközis nevelő/pedagógus engedélyével heti egy alkalommal. Rendkívüli esetben –

szülői kérés hiányában - az eltávozásra az igazgató vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén könyvjutalomban részesíthető.

b) Diákétkeztetés

Az iskola a tanulóknak igény szerint napi egyszeri (ebéd) vagy háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna), illetve az 1. évfolyamon kétszeri (ebéd, uzsonna) ellátást biztosít. Az étkezés formájának megváltoztatására a tanév során egyszer van lehetőség az adott hónap 19-éig. Ezt írásban kell benyújtani az iskola titkárságán. Az étkezés végleges lemondását szintén az adott hónap 19-éig írásban lehet lemondani a titkárságon.

c) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó, tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

d) Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, sport, 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 intézményvezetője dönt, és azt a tantárgyfelosztásban rögzíti. A szakköri foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes, írásban történik és az

adott tanévre szól.

e) Versenyek, 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.

f) Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek.

g) Erdei iskola

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését (3. évfolyamon) segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A felmerülő költségeket (szállás, étkezés, útiköltség) a Pedagógiai program alapján az iskola fedezi.

h) Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

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

i) Szabadidős foglalkozások

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

j) Iskolai könyvtár

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

k) Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes történelmi egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatást az egyházak által kijelölt hitoktató(k) végzi(k). A hit- és vallásoktatáson való részvétel a szülői elhatározáson alapszik: az iskolába történő beiratkozáskor írásban nyilatkozhat a szülő, hogy hit- és erkölcsstan oktatást vagy az iskola által szervezett etika oktatást választja gyermeke számára. Ha a szülő a gyermeke tanulmányai során megváltoztatja döntését, azt az előző tanév május 20-áig írásban teheti meg.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 és 16.00 között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülővel egyeztetni 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; a jelentkezés egy tanévre szól.

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról indokolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon, meghatározott rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás a tanév folyamán egyénileg történik, és egy tanévre szól.

XIX. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSA

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

- etika/hit- és erkölcstan;
- német nemzetiségi nyelvoktatás (hagyományos nyelvoktató);
- szlovák nemzetiségi nyelvoktatás (hagyományos nyelvoktató).

1-4. évfolyamon választható testnevelés -orientált osztály, amelyben különböző sportágak (tenisz, asztalitenisz, úszás, korcsolya, kerékpár, lovaglás) alapjainak elsajátítását tesszük lehetővé.

Jelentkezési eljárás:

A német/szlovák nemzetiségi nyelvoktatást és az etika/ hit- és erkölcstan tantárgyat az iskolába való beiratkozáskor írásbeli nyilatkozattal választhatja a szülő gyermeke számára.

Az iskola intézményvezetője minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

A felvételi követelményeket és a tanulóval szembeni elvárásokat az iskola Pedagógiai programja tartalmazza.

Az érintett szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A kérelmeket az iskola intézményvezetője bírálja el.

A matematika eltérő ütemű előrehaladás szerint differenciált csoportba való bekerülésről a 4. évfolyamos tanulmányi teljesítmény és a szaktanárok által összeállított felmérő eredményének függvényében az osztálytanítók és a szaktanárok javaslata alapján az igazgató dönt.

A döntés ellen 15 napon belül az iskola igazgatójához írásban benyújtott fellebbezéssel élhet a szülő. A fellebbezést a tantestület által választott 3 fős bizottság bírálja el.

Az eltérő ütemű előrehaladás szerint differenciált matematikacsoportba való besorolás egy-egy tanév végén szaktanári javaslatra megváltoztatható: a követelményeket nem teljesítő tanuló, illetve a kimagasló teljesítményt nyújtó diák csoportot válthat szaktanári javaslatra, igazgatói döntés után.

Szülői kérésre történő csoportváltás az iskola igazgatójának engedélyével, a szaktanárok véleményének kikérése után lehetséges.

XX. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLET HASZNÁLATA

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt felügyeletével használhatják. Ez alól az iskola intézményvezetője sem adhat felmentést.

Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iskola épületéből elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók - tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

A tanuló nem rágózhat, nem ehet szotyolát és tökmagot.

A tanuló az iskola területén nem veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét, egészségét.

Az udvari játékokat balesetmegelőző szabályok betartásával használhatja.

Fára mászni tilos!

Lépcsőkön átugrani, a folyosókon csúszkálni nem szabad (különösen esős időben), mert balesetveszélyes.

A tanuló az iskolában nem rohangálhat, nem csapkodhat ajtót, ablakot, nem durváskodhat és káromkodhat.

Balesetveszélyessége miatt tilos görgős talpú cipőt viselni az iskola területén.

Az iskola helyiségeit – elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben –külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az

iskola helyiségeit használó külső igénybe vevők, az iskola épületén belül csak a megállapodás szerinti időben

és helyiségekben tartózkodhatnak.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak,

illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak (pl.: helyiségbérlet esetén). Az iskola épületébe

érkező szülők, illetve idegenek belépését a portás ellenőrzi. Az épületbe szülő csak engedéllyel léphet be.

A szülők gyermeküket az épület előtt várhatják meg.

Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőn

és szerdán 13.00 – 15.30 között, kedden 7.30 – 16.00 között, csütörtökön és pénteken 7.30 – 9.00 között.

XXI. AZ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend szabályait.

Viselkedésükkel nem hozhatnak szégyent intézményünk hírnevére.

Az iskola által szervezett programokon (ünnepélyeken, kulturális és sportrendezvényeken, erdei iskolában és táborokban) dohányozni csak nagykorú személyeknek lehet a kijelölt helyen.

Az energiatalok, az alkohol és a drog fogyasztása az iskola területén, iskolai rendezvényeken, táborokban is szigorúan tilos.

Igazgatói engedéllyel a tanórákon, az iskolai rendezvényeken a tanulókról, a pedagógusokról, a szülőkről hang- és képfelvétel készülhet.

XXII. TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT ESZKÖZÖK

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre megbeszélik valamelyik nevelővel. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a titkárságon.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak szükséges esetben, a szülő engedélyével hozhatnak, saját felelősségükre.

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

Iskolánkban az osztályok szülői közössége biztosítja a digitális eszközök tárolására alkalmas műanyag dobozt és a névvel ellátott nejlonzacskókat. Az első órát tartó szaktanár viszi a tanterembe a dobozt; amibe a diákok a zacskóval együtt elhelyezik a névvel ellátott, kikapcsolt állapotban lévő digitális eszközöket. A tanóra végén a pedagógus viszi a dobozt a kijelölt, kulccsal zárható helyiségbe. Ezek megőrzése az utolsó tanóráig itt történik. Az utolsó tanítási órát tartó szaktanár viszi a dobozt az osztályba, ahol kiosztja a digitális eszközöket azoknak a diákoknak, akik az óra végén hazamennek. Akik egyéb elfoglaltságuk miatt az intézményben maradnak, a digitális eszközüket nem kapják meg, hanem visszakerülnek a dobozzal együtt a megőrzésre kijelölt helyiségbe. Innen az intézményből való távozáskor kérhetik ki az erre a feladatra felhatalmazott intézményi dolgozótól.

A tiltott eszközhasználat legkisebb büntetési fokozata az osztályfőnöki megrovás.

Az energiatalok fogyasztása az iskola területén, az iskolai rendezvényeken, táborokban szigorúan tilos.

A szülői megkeresésről a titkárság tájékoztatja a tanulót, szükség esetén a tanuló is telefonálhat a titkárságról.

XXIII. A TARTÓS TANKÖNYVEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS

- A jogszabályok alapján minden tanuló tartós tankönyvek használatára jogosult, a tankönyveket térítésmentesen kapja meg tartós használatra (1 tanévre) az intézmény könyvtári állományából.
- A tanuló a tankönyvosztáskor, illetve a tanév első érintett szakóráján aláírásával igazolja, hogy tartós

használatra melyik tankönyvet vette át. Ez az aláírás igazolja azt is, hogy tudja, hogy a tartós használatra átvett tankönyvekért felelősséggel tartozik, azokra vigyáznia kell. Semmilyen módon nem írhat, rajzolhat, firkálhat bele, nem rongálhatja meg azt. A beleírás alól kivételt csak az adott szaktanár kifejezett utasítása jelenthet.

- A tanév első szülői értekezletén a szülők szintén aláírják gyermekükre vonatkozóan azt a gyűjtőívet, amelyen tudomásul veszik, hogy melyik könyv került gyermekükhöz tartós tankönyvként, és elismerik, hogy annak épségéért, meglétéért felelősséggel tartoznak.
- A tartós használatra átvett tankönyveket a tanév végén a szaktanár irányításával minden tanulónak le kell adnia. A szaktanár az iskolai könyvtárossal egyeztetve állapítja meg, hogy a tanuló által leadott tankönyv állapota megfelelő-e. Amennyiben nem, erről tájékoztatja az iskola igazgatóját, aki hivatalos levelet küld a tényekről a tanuló szüleinek.
- Rongálás, elvesztés esetén a tanuló szüleinek a tankönyv árát meg kell téríteniük. A térítési díj a tankönyv beszerzési ára.
- A tanév közben távozó tanuló iskolából történő elbocsátásának feltétele, hogy az általa tanév elején felvett tartós tankönyveket leadja osztályfőnökének.
- Az iskola – lehetőségeihez mérten – az iskolai könyvtár állományában lévő tartós tankönyvet biztosíthat a tanév közben érkezett, arra jogosult tanulónak bármely tantárgyból. Ebben az esetben valamennyi átvett tankönyvnél a könyvtári kölcsönzés szabályai szerint kell eljárni. Amely tankönyv a könyvtári állományban nem lelhető fel, azt a szülő köteles beszerezni.

XXIV. A SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A szülő joga, hogy:

- Megismerje az intézmény Pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat kérjen.
- Esetleges írásbeli kérését az intézmény intézményvezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet (SZMK) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.

A szülő kötelessége, hogy:

- Gondoskodjon az iskolán kívül is a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- Biztosítsa gyermeke részvételét a számára előírt felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokon.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
- Az e-naplóban rögzített bejegyzéseket rendszeresen (hetente) kövesse.
- Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tiszteletben tartsa az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

XXV. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola

intézményvezetője készíti el.

A Házirend tervezetét megvitatják a 4. és a felső évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik és az IDB képviselői útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A Házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.

Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét.

A Házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

A Házirend az iskola igazgatójának jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben lévő Házirend módosítását — bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért — kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A Házirend módosítását a fent leírtak alapján kell végrehajtani.

ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Az iskolai Házirend módosítását az iskolai Diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Csömör, 2024.szeptember 9.

az iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai Házirend módosítását a Szülői munkaközösség vezetősége véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Csömör, 2024. szeptember 10.

az szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai Házirend módosítását az iskola nevelőtestülete 2024. év szeptember 12. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Csömör, 2024. szeptember 10.

intézményvezető

XXVII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a módosított Házirend 2023. év szeptember 12. napján — az iskola intézményvezetőjének jóváhagyásával lép hatályba.

A Házirendbe foglalt rendelkezéseket a Szülői munkaközösség és az iskolai Diákönkormányzat véleményezte.

Kelt: Csömör, 2023. szeptember 12.

P.H.

intézményvezető

1. A tanulószoba működési rendje

1. Általános rendelkezések

- A tanulószobai foglalkozásra való jelentkezés 1 tanévre szól. Kiiratkozni csak indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehetséges.
- A tanulószoba Házirendje mindenkire nézve kötelező. A tanulószoba rendje az iskola honlapján is megtalálható.
- A tanulószoba célja, hogy minden tanuló felkészülten vegyen részt a következő napi tanórákon, iskolai idejét hasznosan töltsse, biztonságban legyen.
- A tanulók létszámellenőrzése a tanulószobai foglalkozás kezdetén megtörténik.
- A helyiségek rendjéért, tisztaságáért, épségéért minden használó felelős.

2. A tanulószoba időbeosztása

1. A tanulószobát a felső tagozatosok 13 órától 16.00 óráig vehetik igénybe. A tanulószoba időrendje a tanulók órarendjéhez igazodik.

2. A tanulószobás diákoknak létszámellenőrzés miatt le kell jelentkezni a tanulószobás pedagógusnál ennek helye az épület udvari kijárata. Szabadfoglalkozás jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén valamelyik tanulószobás teremben van. Az udvarra kimenni csak a felügyelő pedagógussal lehet.

3. A tanulási idő 14.30-tól 16.00 óráig tart.

3. A tanulási idő rendje

- A tanulási idő (14.30-16.00) során a tanuló leckéjét csendben, önállóan készíti. A tanulók elkészítik az aznap feladott írásbeli feladatokat, és megtanulják a szóbeli, elméleti anyagot is. A pedagógus felügyeli, ill. szükség szerint segíti az önálló tanulást. A tanuló a megírt házi feladatát a pedagógus kérésére bemutatja, az elméleti anyagot kérésre felmondja. A tanulószobán való részvétel mellett is szükség lehet esetenként az írásbeli és a szóbeli házi feladatok otthoni kiegészítésére is.
- A zavartalan tanulás érdekében a foglalkozáson való részvétel 16 óráig kötelező.
- Kérjük, hogy az aktuális kötelező vagy egyéb olvasmány mindig legyen gyermekénél, valamint hozza magával az aktuális memoritert, megtanulandó verset! Tanulás végeztével a hátralévő időben a tanuló csendben gyakorolhat, ismételhet és olvashat.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a házi feladatok hiánytalan elkészítése, megtanulása nem mindig fér bele a meghatározott tanulási időbe.

4. A fegyelem

1. A tanulási időben csendben kell tanulni. Abban az esetben, ha egy napon kevesebb a házi feladat, a tanulók a fennmaradó időben csendben olvasnak vagy tanulják az aktuális memoritert.
2. A tanulók a társaikat hagyják nyugodtan tanulni, nem zavarhatják a munkát.
3. A tanulószobán előforduló fegyelmetlenséget e-naplóban rögzítjük. A magatartásjegyekben a tanulószobai viselkedés is megjelenik.
4. Ha a tanulószobás gyermek nem étkezik az iskolában, a szülőnek gondoskodnia kell elegendő ennivalóról délutánra is.

5. A tanulószobáról való távolmaradás, hiányzások igazolása

1. Szakkörre, sportfoglalkozásra, zeneiskolába vagy bármilyen külső elfoglaltságra csak a szülő írásos engedélyével engedjük el tanulóinkat. A szülő a tanulószobás adatlapon napokra lebontva kérheti gyermeke felmentését a 16 óráig tartó tanulási idő alól. A felmentésről az intézmény vezetője dönt.
2. A tanuló iskolai alkalmi tantárgyi korrepetálásra – az adott pedagógussal egyeztetve és a tanulószobás pedagógusnál előzetesen jelentkezve - szülői írásos igazolás nélkül is elmehet. A tanulónak ebben az esetben is szólnia kell a tanulószobás pedagógusnak a foglalkozásra indulás előtt.
3. A szakköri foglalkozás, a zeneiskolai tanóra, korrepetálás, iskolai sportfoglalkozás után – ha nincs felmentése – a tanuló köteles a tanulószobai foglalkozásra visszamenni.
4. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás az e-naplón keresztül történik. Az esetleges alkalmi kikérőket a szülő minden esetben írásban jelzi, és azt a mindenkor tanulószobás pedagógusnak kell megmutatni a távozás előtt. A pedagógus az aláírásával igazolja az engedélyét a távozásra. Utólag nem fogadunk el kikérőt. Kikérőt írni legfeljebb hetente 1 alkalommal lehetséges, s ezt az üzenő füzetbe kell beírni. Telefonszóra, a tanuló szóbeli kérésére gyermeket nem engedünk el. (Váratlan eseménykor csak személyes kikérés lehetséges.)

6. A tanulószobán való kötelező részvétel

Azok a tanulók, akiket a negyedévi, a félévi vagy a háromnegyedévi tanulmányi eredményük alapján tanulószobára köteleztek, 16.00-ig tartózkodnak a tanulószobai foglalkozáson. Kettő vagy több tantárgyi rovó esetén a tanulószobai foglalkozás kötelezővé érvényű, ez alól felmentési kérelmet nem fogadunk el. A tanulmányi eredményeket negyedévente felülvizsgáljuk, s a tanuló eredményeinek javítása esetén – írásos szülői kérelemre – a kötelező tanulószoba alóli felmentésről az iskola intézményvezetője dönt.

2. A felvételi kérelmek sorsolásának szabályai

Az iskolába a felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy az átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat.

A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt azonos feltételek esetében előnyben kell részesíteni, a nemzetiségi nevelés-oktatást is folytató iskolába vagy osztályba fel vagy át kell venni.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt.

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

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

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

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

A sorsolás részletes szabályai

A sorsolás előkészítése:

A sorsolás előkészítésére az iskola intézményvezetője jelöli ki az iskolatitkárt és az egyik intézményvezető-helyettest.

A neveket névsor szerint kell rögzíteni egy listán. A nevekhez sorszámokat kell rendelni.

A sorszámokat egy dobozban kell elhelyezni.

A sorsolás lebonyolítása:

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolás lebonyolítására bizottságot kell létrehozni, melynek tagjai:

az iskola intézményvezetője – elnök;

a nagyközség jegyzője vagy meghatalmazottja – tag;

a szülői munkaközösség elnöke – tag.

A bizottság egyik tagja húz sorszámot a férőhelyek számának megfelelően. Ezek után 2 tartalék sorszámot sorrendiséggel meghatározva, az esetleges visszalépők helyére.

A sorsolásról jegyzőkönyv készül, amit a bizottsági tagok kézjegyükkal ellenjegyeznek.

A ki nem húzott jelentkezők felvételi kérelme elutasításra kerül.

Fellebbezésnek helye nincs.

A sorsolás eredményéről a jelentkezőket írásban kell értesíteni.

3. A továbbhaladás feltétele, az év végi értékelés rendje

Félévkor és a tanév végén az alábbi elv alapján alakítjuk ki a tanulók tantárgyankénti osztályzatait. Az értékelés alapját a matematikai átlag adja meg.

- 0,40 alatt lefelé kerekítünk
- 0,60 felett felfelé kerekítünk
- 0,40 – 0,60 között a pedagógus dönt

XIX. Függelék

Járványügyi protokoll – szükség esetén lép hatályba

Fontosnak tartjuk az egészség védelmét. Igyekszünk olyan járványügyi protokollt kialakítani, amellyel csökkenthetjük a koronavírus terjedésének lehetőségét iskolánkban. Ezáltal védjük tanulóink, rajtuk keresztül a családok, illetve iskolánk pedagógusainak, dolgozóinak egészségét. Szeretnénk elkerülni, hogy ismét át kelljen térnünk a digitális oktatásra, hiszen tudjuk, tapasztaltuk, hogy milyen óriási terhet jelentett ez mind a szülők, a családok, mind a pedagógusok számára. Véleményünk szerint a következő intézkedések betartásával csökkenthető a koronavírus elterjedésének kockázata iskolánkban.

1. Iskolánkat csak olyan tanuló, pedagógus, dolgozó látogathatja:

- aki egészséges, a koronavírus-járvány tüneteit nem mutatja,
- aki az elmúlt 14 napban nem járt külföldön,
- aki közvetlenül nem érintkezett fertőzött emberrel.

Külsős emberek nem léphetnek iskolánk területére.

2. A belépés általános protokollja:

- kézfertőtlenítés,
- maszkviselés a belső közösségi terekben (aula, folyosók, mosdók)
- érintés nélküli testhőmérséklet mérés. **A mindenkori fenntartó által meghatározott 37,8°C fok feletti testhőmérséklet esetén a belépést nem áll módunkban engedélyezni.**

3. Amennyiben a tanulón a vírusos fertőzés bármely tünetét tapasztaljuk, azonnal elkülönítjük, jelezzük a szülőnek, s kérjük, hogy azonnal forduljanak orvoshoz. A tanulók visszatérése az iskolába csak orvos által kiállított engedéllyel lehetséges.

4. Reggelenként három bejáraton lehet bejutni iskolánkba.

- 1. A főbejáraton.
- 2. Az ebédlői hátsó ajtón léphetnek be azok a tanulók, akiknek a nyelvi szárnyban lesznek az órái.
- 3. A tanári parkolóból nyíló bejáraton.

5. Szülők az iskola épületeibe (a „kisiskolában” az udvarra sem) nem léphetnek be. Gyermkeiket az épület előtt várhatják, kérjük a 1,5 méteres távolság megtartását és a maszkviselést.

6. Ha a szülő hivatalos ügyet szeretne intézni, kérjük az előzetes bejelentkezését az alábbi telefonszámon: +36 28/ 543 920, illetve a belépési protokoll betartását.

7. A tanórákon mind a tanároknak, mind a tanulóknak a maszk viselése kötelező.

8. A torlódások elkerülésére az osztályok lehetőség szerint saját tantermeikben tanulnak a tanórákon.

Kivéve: a csoportbontásban zajló tanórák.

9. A járványügyi szabályok délután a napköziben és a tanulószobán is érvényesek. A tanulók eseti hazamenetelét csak írásos előre kikérés után engedélyezzük. Telefonos bemondásra gyermeket ki nem adunk, illetve el nem engedünk.

10. Az ebédelést kontrollált beosztás szerint szervezzük, mely során fokozottan figyelünk a

higiénés ajánlásokra, a távolságtartásra, gyakrabban fertőtlenítünk.

11. Járványügyi okokból tárgyak, játékok behozatala tilos!

12. A buszokon (pl. az elsősöket szállító buszon) a maszk viselése a pedagógusoknak, tanulóknak, kísérőknek **KÖTELEZŐ!**

13. Amíg a járványhelyzet fennáll, a családlátogatásokat (1. és 5. évfolyam) szüneteltetjük.

14. Testnevelésórákon -az öltözésnél- fokozottan figyelünk a távolságtartásra, fertőtlenítésre.

Igyekszünk az órákon kevesebb eszközt használni, illetve ezeket óra végén fertőtlenítjük.

15. Bejelentési kötelezettség:

Azonnali bejelentési kötelezettsége van a szülőnek abban az esetben, ha a tanuló, vagy a vele egy háztartásban élő személy Covid-tüneteket (láz, fejfájás, ízérzékelés hiánya, szaglásvesztés, nehézlégzés stb.) mutat, vagy igazolt Covid pozitív.

Csömör, 2020. november 17.

A Csömöri Mátyás Király Általános Iskola digitális munkarend protokollja

A koronavírus-járvány okozta rendkívüli helyzet bármikor alakulhat úgy, hogy iskolánknak át kell térni a digitális munkarendre. Ennek a dokumentumnak a célja a zökkenőmentes átállás elősegítése.

1. Érvényesség

Jelen dokumentum a digitális oktatás elrendelését követően lép hatályba. Kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend időtartamára.

Elveink:

- Nem várjuk el, hogy egész nap számítógép előtt üljön a gyerek.
- Továbbra is mottónk: „A kevesebb, néha több” elv érvényesítése.
- Igyekszünk egyszerű, egyértelmű, időben tartható elvárásokat megfogalmazni.
- Szűkítjük a digitális oktatásba bevonható online felületek használatát.
- Nem támogatjuk a Facebook, Messenger, Viber, Zoom, egyéb felületek használatát.
- Törekszünk arra, hogy a tantárgyak között arányos/egyenletes legyen a feladatterhelés.
- A különleges bánásmódot igénylő tanulók a digitális oktatás során is megkapják a szakvéleményben előírt kedvezményeiket, illetve a fejlesztőórákat.
- Ha a digitális oktatás alatt iskolánk nem tud kapcsolatot tartani a tanulóval, illetve a szülővel, akkor felvesszük a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal.

2. Digitális munkarend bevezetése

2.1. Iskolánkban a digitális munkarendet -jelen szabályozás szerint-, kizárólag az EMMI rendelheti el az alábbi esetekben:

Lokális szempontok szerint:

- A tanulói megbetegedések száma miatt.
- Ha a pedagógus-megbetegedések olyan mértéket érnek el, amikor már a helyettesítés nem megoldható.

Országos járványügyi szempontok szerint

2.2. A digitális munkarend bevezethető osztályban/osztályokban, évfolyamon/évfolyamokon, az alsó, illetve a felső tagozaton, illetve az egész intézményben.

3. A digitális oktatás általunk preferált platformjai

3.1. Elsődleges felület: az e-KRÉTA Digitális Kollaborációs Tere, a továbbiakban DKT. Ezen a felületen történik a tanórák naplózása, a feladatok, házi feladatok elküldése, az online órák megtartása, az értékelés, a hivatalos kapcsolattartás a gondviselőkkel, tanulókkal és az Ügyintézés.

3.2. Másodlagos felület: a Microsoft Office Teams alkalmazás.

A felületekhez minden tanulónak, pedagógusnak, gondviselőnek/e-KRÉTA hozzáférése van.

Ezen két platformon kívül más felületet ne használjunk!

4. A digitális munkarend tanulókra vonatkozó alapszabályai

4.1. Az elektronikusan elküldött feladatok elvégzése, a pedagógus által meghatározott feladatok visszaküldése a megadott módon minden tanuló számára határidőn belül kötelező.

4.2 Kötelező a tanuló számát adni tudásáról a pedagógus által meghatározott formában.

4.3. A határidőre el nem készült beadandó feladatok esetén a következmény:

- Házi feladat hiány jelölése az e-naplóban.

Az értékelésre beadandó feladatok esetén:

- Késve visszaküldés 1 napon belül: a pontok 50 százalékának levonása.

- Vissza nem küldött feladat: érdemjegy=1.

Ha egy tanuló több alkalommal nem küldi el a beadandó feladatait, a szaktanár jelez az osztályfőnöknek, ő pedig az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelessége teljesítésére.

Ha a tanuló a digitális munkarend alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát kötelező tenni az elmaradt tananyagból.

4.4. Az online órák szabályai

- Az online, videochates órákon a részvétel kötelező. Az online órák megtartásának alapja az online órák órarendje.

- Hiányozni az online óráról csak előzetes szülői jelzést követően lehet. (Be nem jelentett hiányzás esetén a tanuló igazolatlan órát kap.)

- Az online órákon felkészülten, az adott órára szükséges taneszközöket előkészítve, kulturáltan felöltözve kell megjelenni.

- Az órák alatt mászkálni, enni, az órát zavarni nem szabad.

- Alaphelyzetben a tanórákon a kamerát bekapcsolva, a mikrofont kikapcsolva kell tartani.

Kivétel, ha a tanár mást kér.

- Elvárás az órákon a kulturált kommunikáció mind a pedagógusok, mind az osztálytársak felé.

- Az online tanórák felvétele tilos.

5. A digitális munkarend tanárookra vonatkozó szabályai

A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról, a tantermen kívüli oktatás egységesen megfogalmazott alapelveinek, szabályainak betartásával.

5.1. A pedagógusok feladata a tanulók/gondviselők tájékoztatása a digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól, az értékelésről, illetve a kapcsolattartás.

5.2. Minden tanítási napon délelőtt 10 óráig az órai feladatok/házi feladatok kiküldése az e-naplón / DKT felületen keresztül, illetve a tanórák naplózása.

Az értékelésre beadandó feladatok visszakérésének szabályai:

Heti 3-4-5 órás tantárgyak esetén: minimum 1, maximum 2 feladat/hetente.

Heti 1-2 órás tantárgyak és a testnevelés esetén: minimum 1, maximum 2 feladat/ kéthetente.

5.3. Online tanóra tartása előre meghatározott digitális órarend alapján a a DKT-n (Teams-en) keresztül. (1 órás tantárgyak esetén, ez kéthetente 1 óra.)

5.4. Rendszeres ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.

5.5. Értékelés: minimum havi 1 jegy, maximum 2 jegy adható.

5.6. A pedagógusnak módjában áll a digitális tanóra valós idejében a tanórán való részvételt és az általa kiadott feladatok teljesítését ellenőrizni, illetve a feladatokat értékelni. Nem kérheti a tanulót olyan kép- és hangfelvétel rögzítésére és elküldésére, amelyen a **tanuló vagy környezete azonosíthatóvá válik.**

Jelen protokoll a digitális oktatás elrendelését követően lép életbe, illetve módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. A módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerülhet sor.