

Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

OM AZONOSÍTÓ: 027294

ISKOLAI HÁZIREND



2020. szeptember 1.

Tartalom

| | |
|--|----|
| A házirend célja és feladata | 4 |
| A házirend hatálya | 4 |
| A házirend nyilvánossága | 4 |
| Az iskola által elvárt viselkedés szabályai | 5 |
| A tanulók jogai | 7 |
| A tanulók közösségei | 8 |
| A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása | 10 |
| Az iskola működési rendje | 11 |
| Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások | 14 |
| A tanulószobára vonatkozó szabályok | 18 |
| A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok | 19 |
| A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, a magasabbévfolyamba lépés, programváltás feltételei | 20 |
| A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében | 22 |
| A tanulók mulasztásának igazolása | 23 |
| A magatartás értékelésének, minősítésének szempontjai | 24 |
| A szorgalom értékelésének, minősítésének szempontjai | 25 |
| A tanulók jutalmazása | 27 |
| A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések | 29 |
| Napközis foglalkozások rendje | 33 |
| Házi feladatokra vonatkozó szabályok | 35 |
| A tankönyvhasználattal kapcsolatos szabályok | 37 |
| Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába | 38 |
| Vagyonvédelem, kártérítés | 39 |
| Helyiségek használata | 40 |
| A művészeti iskolára vonatkozó eltérő szabályok | 42 |

| | |
|---|-----------|
| A Házirend jogszabályi háttere | 46 |
| A házirend elfogadásának és módosításának szabályai | 46 |
| A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok | 47 |

A Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola **H Á Z I R E N D J E**, mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza **a magasabb jogszabályok előírásai alapján**.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. 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

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Ez a házirend 2020. év 09. hó 01. napján lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe:
<http://altisk.boly.hu/>
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola igazgatójánál;
 - iskola honlapján: <http://www.altisk.boly.hu>.
4. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudók, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,

- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskola számítógépén csak a szaktanár által engedélyezett oldalakat nyithatják meg,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- értesítő könyvüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal,
- az e- naplóba a tanulók semmilyen bejegyzést nem tehetnek,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; piercinget, hosszú körmöt, műkörmöt, hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg, az iskola jelvényét az osztályfőnökök osztják szét,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanulásához,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatakarékos italokat, nyalókát (a balesetveszély miatt)).
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda

- valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- az iskola házirendjét tartsák be projektnapokon, testvérkapcsolat keretében, illetve az iskola épületén kívül szervezett rendezvényeken, programokon,
 - testvérkapcsolat révén iskolánkban, illetve a családoknál tartózkodó tanulókat is a házirendben leírtak alapján fogadják,
 - ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
 - ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

ILLEMKÓDEX gyerekeknek

- ***Köszönj illendően a környezetekben lévő felnőtteknek és társaidnak!***
 - ***Érkezz a tanítás megkezdése előtt 15 perccel az iskolába, hogy ne kelljen kapkodnod az óra előtt!***
 - ***Öltözködésed és hajviseleted legyen szolid, szélsőségektől mentes és esztétikus!***
- ***Az utolsó tanítási óra befejezésekor szedd össze a szemetet (a padokból is) és rakd fel a székedet a padra!***
- ***Technika és testnevelés órán ne viselj gyűrűt, karórát, karkötőt!***
- ***Ne rágj rágógumit az órán és az ünnepélyen!***
- ***Az illemhelyet hagyd magad után tisztán, rendben! A WC-be, a mosdókagylóba ne tegyél olyan dolgot, ami dugulást okozhat!***
- ***Az iskolabuszon közlekedj fegyelmezetten, magad és társaid biztonsága érdekében!***

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól, az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő

első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);

- *tájékoztatói jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választói jog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptember hónapjában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat

gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.

5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
6. Minden hónap első hetében tartanak megbeszélést. Az aktualitásokról a faliújságon, valamint az iskola honlapján tudósítanak.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább havonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán, valamint az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban vagy a tájékoztató füzetben vagy az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, az intézményi tanáccsal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,

- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
 - az iskola honlapján,
 - az e-naplón keresztül üzenetben folyamatosan tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban: a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), amennyiben nincs e-naplós hozzáférési lehetősége (internet, számítógép); e-naplóban, melyet a <https://bolviiskola.mozanaplo.hu> oldalon érhetnek el az osztályfőnöktől kapott felhasználónév megadásával.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, az intézményi tanáccsal vagy az iskolaszékkal.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 19.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00 óra és 7.35 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás reggel 7.45 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát

(„nulladik órát”) 7.00 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.

5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

| | | | DSD –vizsga esetében: |
|---------|---------------|-----------|---|
| 1. óra: | 7.45 - 8.30 | 1-2. óra: | 7.45 - 9.20 |
| 2. óra: | 8.40 - 9.25 | | <i>(szünet nélkül, tanár vált osztályt 8.30)</i> |
| 3. óra: | 9.45 - 10.30 | 3. óra: | 9.35 - 10.30 |
| 4. óra: | 10.40 - 11.25 | 4-5. óra: | 10.45 - 12.05 |
| 5. óra: | 11.35 - 12.20 | | <i>(szünet nélkül, tanár vált osztályt 11.25)</i> |
| 6. óra: | 12.30 - 13.15 | 6. óra: | 12.30 - 13.15 |
| 7. óra: | 13.20 - 14.05 | 7. óra: | 13.20 - 14.05 |

Rendkívüli esetekben az előzőktől eltérő csengetési rendet alkalmazunk.

7. A tanulónak jó idő esetén az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak. A folyosókon nem rohangálhatnak, nem labdázhatnak, vigyázniuk kell egymás egészségére, testi épségére. A nagyszünet végén (míg a nevelőtestület másképp nem dönt) sorakozunk az udvaron és a lépcsőn, a jobb oldalon közlekedünk.

8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor az alsó tagozatos tanulók a tantermekben az ott tartózkodó tanító felügyelete mellett étkezhetnek, amennyiben nincs jelen pedagógus az időjárásnak megfelelően az udvaron, illetve a folyosón kell a diákoknak tartózkodnia.

9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

10. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.

12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint

tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelőktudomására hozza.

13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
14. 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.
15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és tartja nyilván. A szülő gyermekét a portáig kísérheti, és ott várhatja. Az első évfolyamon az első két hétben kísérhet a szülő az osztályterembe.
16. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A tanulók és felnőttek 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
17. A tanítási nap és tanórák rendje:
 - A tanítás megkezdése előtt a tanulók időben mennek (foglalkozás előtt 5-10 perccel) az osztályterembe, és rendben foglalják el helyüket.
 - A tanuló minden órára köteles elhozni a felszerelését, ellenőrző könyvét.
 - Fegyelmezett magatartással, aktivitással segítik elő a tanítási óra rendjét, menetét, a tananyagban való előrehaladást.
18. A tanuláshoz nem szükséges értékesebb tárgyakat ne hozzanak magukkal, az elveszett tárgyakért felelősséget nem vállal az intézmény.
19. A tanítás ideje alatt a tanulók csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál a mobiltelefont, ha az okoseszközt engedély nélkül használja, a nevelő elveszi a készüléket, és csak a felnőtt hozzátartozónak adja vissza. Ezek az eszközök tanórán csak a tanár engedélyével használhatók.
20. A személyiségi jogok védelme érdekében **tilos** az iskola területén a mobiltelefonnal, vagy egyéb más okos eszközökkel hang-, kép- és mozgóképfelvételt készíteni. Amennyiben ez mégis előfordul, feljelentés esetén a tanuló büntetőjogi felelősséggel tartozik tettéért, a súlyosságtól függően a tetteivel arányos figyelmeztetésben részesül.
21. Az iskola és a tanulók védelmében az internet közösségi oldalain megjelenő személyiségi jogokat sértő megnyilvánulásokról az iskola köteles a szülőket értesíteni.

22. Iskolánk tanulóira az iskolabuszon is érvényesek a házirend előírásai. Amennyiben a kultúrált viselkedés szabályait nem tartja be a diák, s viselkedésével elvonja a sofőr figyelmét, azaz veszélyezteti a biztonságos közlekedést, az „Iskolabuszokra vonatkozó eljárásrend”¹ lép érvénybe. Az iskolabuszokon kötelező a biztonsági öv használata.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

Tanulószoza. Iskolánkban (a törvényi előírások alapján) tanítási napokon a délutáni időszakban az első – nyolcadik évfolyamokon tanulószoza működik. Amennyiben a szülők nem igénylik a tanulószobai foglalkozást, a titkárságon található nyilatkozatban kérhetik a tanulószoza alóli mentességet. A szülői kérelmet az igazgató mérlegeli. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknél a gyermek otthoni felügyelete nem megoldott.

Hagyományörző tevékenységek Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, a német nemzetiség, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése, az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskolai ünnepek, megemlékezések; iskolai évkönyvek kiadása.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 4-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára étkezést, ebédet (menzát) biztosít Bóly Város Önkormányzata / Vigadó. Az étkezési térítési díjakat a Vigadó által meghatározott módon kell befizetni. Az étkeztetés az intézmény ebédlőjében melegítőkonyha¹ tálalásával történik.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengén teljesítők

¹ Tanév elején a buszkísérő az érvényes eljárásrendről tájékoztatja a tanulókat. Az első felmerülő probléma esetén a szülő értesítése történik meg. A részletes eljárásrend az igazgatói irodában megtekinthető.

felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Az 1-8. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyengébben teljesítő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képességfejlesztő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés. Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben.

A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a témanapok, amelyek a katasztrófavédelemmel, az egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, a természet- és környezetvédelemmel, illetve a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskolák, táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskolai szünidőkben szervezett táborozások, illetve a táborszerű módon, az iskola

falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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 szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a faliújságon jelzett időpontokban látogatható. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, tankonyha, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A tankonyha rendeltetészerű használata kizárólag pedagógus felügyelete mellett

történhet.

Erkölcstan/ Hit- és erkölcstan

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hittanoktatást megbízólevéllel rendelkező személyek végezhetik. A 2013/2014. tanévtől felmenő rendszerben hittan vagy erkölcstan órán kell részt venniük a tanulóknak. A szülőknek minden évben írásban nyilatkozniuk kell, hogy melyiket választják gyermekük számára. Az esetleges váltás csak tanév legelején lehetséges.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

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

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

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A tanulószobára vonatkozó szabályok

Iskolánkban (a törvényi előírások alapján) tanítási napokon a délutáni időszakban az első – nyolcadik évfolyamokon tanulószoba működik. Amennyiben a szülők nem igénylik a tanulószobai foglalkozást, a titkárságon található nyilatkozatban kérhetik a tanulószoba alóli mentességet. A szülői kérelmet az igazgató mérlegeli. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknél a gyermek otthoni felügyelete nem megoldott.

Az alsó tagozatos tanulók az ebédlőbe csak felnőtt kísérettel mehetnek. A bejáró tanulók a délutáni foglalkozásuk után a buszuk indulásáig az időt a tanulószobában kötelesek eltölteni.

A tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. A nevelő a házi feladatok mennyiségi ellenőrzését végzi, a minőségi ellenőrzés a tanórákon a szaktanár feladata. Szülői igény esetén az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

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

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz,

- melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
 - **1-4. osztályig:**
 - o A gyerekek átöltözését a testnevelést tanító nevelő irányítja.
 - o Az öltözőbe érkezéskor észlelt rendellenességet, rongálást, firkálást a gyerekeknek azonnal jelenteniük kell a tanítónak.
 - **5-8. osztályig:**
 - o Az átöltözés a szünetben történik.
 - o Az öltözők átadása, átvétele a következőképpen történik:
 - ha az öltözők foglaltak, a testnevelés órára érkező osztály köteles megvárni, amíg az előző osztály minden tagja elhagyja az öltözőt.
 - o Becsengetéskor sípszóra kell sorakozni az előtérben.
 - o A tanulók értékeit, értéktárgyait (pénz, óra, telefon, nyaklánc, stb.) a tanítási óra elején a tanár bezárja a tanáriba.
3. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente 2 alkalommal,
 - szemészet: évente 1 alkalommal,
 - általános szűrővizsgálat: évente 3 alkalommal, illetve szükség szerint,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
4. Az iskolai, szabadtéri fitneszgépekre vonatkozó szabályok:
- Az eszközökön jelzett rendeltetésszerű használat kötelező.
 - Az eszközöket csak felnőtt felügyelete mellett lehet igénybe venni.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, a magasabb évfolyamba lépés, programváltás feltételei

Az első-nyolcadik évfolyamon a tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben "A továbbhaladás feltételei" c. fejezetekben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon a tanév végére minden tantárgyból

teljesítette.

A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. A második-nyolcadik évfolyamon minden tantárgyból az "elégéses" év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz. Az első évfolyam szöveges értékeléssel halad tovább.

Ha a tanuló a második-nyolcadik évfolyamon tanév végén egy vagy kettő tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet.

Ha a tanuló a második-nyolcadik évfolyamon a tanév végén három vagy több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles; illetve tantestület egyéni elbírálás alapján engedélyezheti több tárgyból a javítóvizsgát.

A második-nyolcadik évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

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

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

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

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor),
- magántanuló esetén 2 hónappal a vizsgák előtt közölni kell.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyek tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

A tanulmányok alatti vizsgákon a javítóvizsgára kötelezett tantárgyakból kell írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak.

Az osztályozó vizsgán a tanulónak nem kell a készségtantárgyból vizsgázni.

A tanulónak joga van írásbeli szülői kérésre általános iskolai tanulmányai folyamán egyszer programot váltani és áthelyezését kérni írásbeli indoklással iskolánk egy másik programjába (Nyelvoktatóból kéttannyelvűbe, illetve kéttannyelvűből nyelvoktatóba.). Indokolt esetben a szülő kérésére, a nevelő / a nevelőtestület javaslatára az igazgató dönt.

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

1. 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.
2. 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.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy vagy két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - reggel gondoskodnak a tanterem tanórákra történő megfelelő előkészítéséről (tisztaság, tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;

- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
 - az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, a lámpák lekapcsolását, a klíma miatt az ajtók csukva tartását.
5. A tanulók szükség esetén külön beosztás szerint tanulói kerékpárügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a reggeli kerékpáros közlekedésre, parkolásra, valamint a tanulók helyes magatartására.
 6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
 7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. *A szülő* egy tanév folyamán gyermekének **három nap hiányzását igazolhatja**. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három nap mulasztás esetén szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
 - Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.

6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e, az osztálynaplóba bejegyz. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
7. A szülők a mulasztásról a mulasztás 1. napján értesítsék az iskolát (személyesen telefon, titkárság, e-mail, elektronikus-napló).
8. A fejlesztő órákról történő mulasztásról is értesíteni kell az iskolát, s az igazolást be kell mutatni.

A magatartás értékelésének, minősítésének szempontjai

A tanulók magatartásának értékelésekor és minősítésekor az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

1. Példás a magatartása annak a tanulónak, aki:

- az iskola házirendjét és a tanítói-tanári utasításokat betartja,
- a felnőttekkel való kapcsolattartás illemszabályait ismeri, alkalmazza, udvarias, figyelmes,
- társaihoz való viszonyában betartja az együttélési normákat, illemszabályokat, figyelmes, udvarias,
- az alapvető erkölcsi normák szerint él (becsületesség, igazmondás, megbízhatóság, őszinteség, segítőkészség, kötelességtudat),
- tanórán kívüli alkalmakkor is tudatosan fegyelmezett magatartás jellemzi,
- viselkedésére és külső megjelenésére a kulturáltság jellemző (beszédmodor, hangneme, öltözködés, tisztaság),
- felelősen beleszól az osztály életébe, szerepet vállal annak tevékenységében,
- szívesen segít másokon,
- jó cél érdekében képes az együttműködésre, képes önmaga és mások reális értékelésére,
- ügyel a kritika és az önkritika helyes arányára,
- vigyáz az iskola berendezési tárgyaira, saját taneszközeire, környezete tisztaságára,
- tárgyi, természeti környezetét nemcsak megóvja, hanem másokat is erre ösztönöz.

2. Jó a magatartása annak a tanulónak, aki:

- betartja a házirend szabályait, nem zavarja a tanítási órát,
- fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő vele, ha igen, csak kismértékűek,

- bekapcsolódik a közösségi munkába, ha nem is kezdeményező jelleggel,
- a rábízott feladatokat becsülettel elvégzi, feladatait a tőle várható módon teljesíti.

3. Változó a magatartása annak a tanulónak, aki:

- többször megszegi a házirend szabályait,
- fegyelmezetlenségével időnként zavarja a tanítási órát,
- a közösségi munkában való részvétele hullámzó, aktivitása pillanatnyi kedélyállapotától függ,
- feladatait nem minden esetben teljesíti,
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva,
- igazolatlanul mulasztott,
- osztályfőnöki intője van.

4. Rossz magatartású az a tanuló, aki:

- nem tesz eleget a házirend szabályainak,
- fegyelmezetlen magatartásával a közösséget demoralizálja, társainak rossz példát mutat,
- a közösségi élet nem érdekli, annak munkáját hátráltatja,
- a felnőtteknek, tanárainak nem adja meg az őket megillető tiszteletet,
- az iskolájára bármilyen módon szégyent hoz,
- igazolatlanul mulaszt,
- az iskolából engedély nélkül távozik,
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A szorgalom értékelésének, minősítésének szempontjai

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

1. Példás a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt, tevékenyen részt vesz, megbízhatóan dolgozik a tanítási órákon, és a felkészülés során minden munkáját alaposág, rendszeresség jellemzi,
- törekszik az egyre önállóbb munkavégzésre, majd kialakul benne az önellenőrzés igénye,

- házi feladatait rendszeresen és gondosan készíti el,
- képességeihez, előző eredményeihez viszonyítva fejlődést mutat, jobb eredmény elérésére törekszik,
- felszerelése általában hiánytalan, az előírásoknak megfelelő,
- tanári ösztönzésre (de anélkül is) képes önművelésre, a tanultak kiegészítésére,
- munkafegyelmeivel, rendszeretével, kötelességtudatával példaként állítható a közösség elé,
- tudatosan készül a továbbtanulásra.

2. Jó a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- képességeihez mértén megfelelően tanul, de többre nemigen törekszik,
- iskolai munkáját, házi feladatait elvégzi, de nem kifogástalanul,
- aktivitása, a tanuláshoz való viszonya nem kifogástalan,
- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti,
- taneszközei tiszták, rendezettek.

3. Változó a szorgalma annak a tanulónak, aki / akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől,
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti,
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

4. Hanyag a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- képességeihez mértén keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg,
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen,
- feladatait többnyire nem végzi el,
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek,
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül,
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A tanulók jutalmazása

1. Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Tanulmányi elismerések²:

| | |
|---|--|
| <i>írásbeli szaktanári dicséret:</i> | házi verseny 1-3. helyezése, iskolai rendezvényeken való szereplés, stb. |
| <i>írásbeli osztályfőnöki dicséret:</i> | járási, térségi, megyei v. területi versenyen való részvételért, társadalmi munkáért, jól végzett közösségi munkáért, alsóban rendezvényekért (városi, iskolai), papírgyűjtésért (100 kg felett) |

² A nyelvi versenyekre vonatkozó jutalmazási formák tételes felsorolása a melléklet részét képezi.

| | |
|--|--|
| <i>írásbeli igazgatói dicséret:</i> | országos versenyen való részvételért, megyei, regionális versenyen elért díjazott helyezésért; az iskola hírnevének növeléséért, ha az 5. osztályfőnöki dicséret következne, |
| <i>nevelőtestületi dicséret:</i> | országos verseny 1-10. helyezéséért, országos levelező verseny esetén, csak akkor, ha a döntőben személyesen is részt vesz 1-10., ha az 5. igazgatói dicséret következne. Felmenő rendszerű versenyek esetén, ha a tanuló továbbjutott, csak a verseny végén kapja meg a neki járó dicséretet. |
| A tantestület javaslatai alapján adható elismerések | |
| Kis-Eminens: | Annak a 4. évfolyamos tanuló(k)nak, akinek a tanulmányi eredménye az alsó tagozatban kitűnő. Az iskola hírnevét öregbíti (sport, tanulmányi versenyek, kiemelkedő közösségi munka, stb.), magatartása példamutató és országos versenyen való részvét. |
| Eminens-díj: És egyéb új díjak megalapítása! (sport, term. tud., humán a felsős tantestület döntése alapján.) | Annak a 8. évfolyamos tanulónak, akinek a tanulmányi eredménye a felső tagozatban kitűnő. Az iskola hírnevét öregbíti (sport, tanulmányi versenyek, kiemelkedő közösségi munka, stb.). (Az Eminens-díjról a tantestület felső tagozatban tanító pedagógusai szavazással döntenek.) |
| Csoportos jutalom (kirándulás, színház vagy kiállítás látogatása stb.) | Azon közösségeknek, tanulóknak, akik az egész tanév folyamán kimagasló teljesítményt nyújtottak. |
| Nevelőtestületi jutalom Edelweis-díj Alapítványi-díj | A 8. osztály ballagási ünnepélyén - éveken át tartó közösségi munkáért (DÖK), - éveken át tartó kiváló tanulmányi munkáért (kitűnő bizonyítvány), - jeles tanulmányi munkáért, versenyeken elért helyezésért. |

A tantestület javaslatai alapján adható elismerések:

- **könyvjutalom / ajándékutalvány** illeti meg a tanév végén azokat a tanulókat, akik a tanév folyamán egyenletesen magas színvonalú tanulmányi munkát végeztek,
- akik közösségépítő munkájukkal kivívták tanáraik, társaik elismerését, illetve egyéb tevékenységgel kitüntették magukat,
- **emléklap / oklevél** illeti meg azokat a tanulókat, akik tanulmányaik során több éven át kiemelkedő teljesítményre voltak képesek. (tanulmányi vagy sporteredményeik, közösség-szervező tevékenységük, a nemzetiségi értékek megtartásáért folytatott munka).

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével – az iskola igazgatója határozza meg.

A fegyelmező intézkedések típusai, formája, következményei

| Fegyelmező intézkedések | Feltételei, esetei | Formája, beírása | Következmény |
|--|--|---|--|
| 1. Szaktanári, napközis nevelői | | | |
| - figyelmeztetés | A szaktárggyal kapcsolatos kisebb jelentőségű mulasztás, felnőttekkel és társaival szembeni tiszteletlen és engedetlen magatartás esetén | Írásbeli: az osztály-naplóba ³ , ellenőrzőbe | Beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás jegybe |

³ Elektronikus napló (Moza-napló)

| 2. Osztályfőnöki | | | |
|-------------------------|--|---|--|
| - figyelmeztetés | A házirend normáinak többszöri megszegése | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe | Beszámítás a magatartás jegybe. 1. évfolyamon átmeneti időszakban lehet szóbeli is a pedagógus egyéni elbírálása alapján. (dönthet a súlyosságáról) |
| | Ha a 3. szaktanári figyelmeztetést kapná. | | |
| | Az 1. óra igazolatlan mulasztásért. | | |
| | Súlyos fegyelmezetlen magatartásért, kötelesség elmulasztásáért, a vállalt megbízatás nem teljesítéséért. | | |
| - intés | A házirend normáinak többszöri súlyos megszegése. | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe. | Legfeljebb jó (4) magatartás az adott tanévben. |
| | Aki az osztályfőnöki figyelmeztetést megkapta és a kötelességeit súlyosan és sorozatosan megszegte, | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe. A szülő értesítése írásban ⁴ . | |
| | 2-3 igazolatlan óráért, valamint az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért. | | |
| 3. Igazgatói | | | |
| - figyelmeztetés | Az osztályfőnöki intő/megrovás utáni, a házirend normáinak további megszegése. | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe. | Legfeljebb változó (3) magatartás az adott félévben, és legfeljebb jó (4) az adott tanévben. |
| | Tudatmódosító szerek használata, dohányzás az iskolában, tanítási időben, az iskola rendezvényein, kirándulásokon. | | |

⁴ Azoknál a tanulóknál, ahol a szülő az elektronikus naplót nem, vagy korlátozottan tudja megtekinteni.

| | | | |
|--|--|---|--|
| | a 10. igazolatlanul mulasztott óra után | A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon. | |
| - intés | Az agresszió, a másik tanuló megverése, testi vagy lelki bántalmazása | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe | Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben. |
| | Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; | | |
| | Az előző fokozat után a házirend bármely pontjának megsértése. | | |
| | Károkozás, rongálás | | |
| | Iskolán kívüli vétség (Pl. rendőrségi eljárás alapján) tanköteles korú tanulóknál. | | |
| - megrovás | Az előző fokozat után bekövetkező fegyelemsértés, kisebb súlyú erkölcsi vétség, illetve szándékos károkozás, rongálás. | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe. Fegyelmi jegyzőkönyv és határozat. | Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben. |
| Nevelőtestületi | | | |
| - figyelmeztetés, - intés, - megrovás | Az igazgatói hatáskörbe eső büntetéseknél súlyosabb kötelességszegés esetén. | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe. | Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Ha a 4. igazgatói figyelmeztető következne. | | |
| Az iskolai büntetések további fokozatai | | | |
| Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása | Az előző fokozat után kisebb súlyú megsértése a házi-rendnek. | Írásbeli: osztálynaplóba, ellenőrzőbe. Fegyelmi jegyzőkönyv és határozat. | Rossz (2) magatartás az adott tanévben. |
| Fegyelmi eljárás / büntetés | Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene <i>a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény</i> rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. | | |

Kiegészítés:

- *mobiltelefon engedély nélküli* használata esetén telefonálás, zenehallgatás, játék esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben, fotózás, videózás, hangfelvétel készítése stb. esetén igazgatói figyelmeztetésben, fotó, hang és képfelvétel stb. internetre feltöltése esetén nevelőtestületi figyelmeztetésben részesül a tanuló,
- az *évfolyam megismétlésével* folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzését és értékelését a Pedagógiai Program részletesen taglalja.

Napközis foglalkozások rendje

(TANULÓSZOBA)

1.) *A napközibe való jelentkezés és felvétel szabályai:*

- Napközis foglalkozásra jelentkezni minden tanév elején külön nyomtatványon lehet. /Első tanítási nap, első szülői értekezlet/
- Szeptember 30-ig jelezni kell a tanuló délutáni elfoglaltságait (iskolai és iskolán kívül szervezett különóráit).
- A tanuló napirendjében bekövetkezett változásokat a szülőnek írásban kell jeleznie a napközis nevelőnek.

2.) *Működési rend a napköziben:*

- A napközis foglalkozás minden nap a tanuló utolsó órája után kezdődik és 16 óráig tart.
- A napközis foglalkozások termei: a tanév elején meghatározott termek.
- A napköziből távozni csak a szülővel, hozzátartóval vagy a szülő írásbeli kérésére lehet./ e-napló, tájékoztató.
- A tanuló távozását tudatni kell a napközis nevelővel, illetve az ügyeletes pedagógussal.
- A különórákra, (nyelv, rajz, sport, zene) azok megkezdése előtt 5 perccel lehet elindulni, a különóra után a tanuló köteles visszamenni a csoportjához.
- Uzsonna a tanulói csoportban kialakított szokásrend szerint
- A nevelők kijelölhetnek ügyeleteset (hetes) a napközis csoport vagy a portaszolgálat segítésére.

3.) *A tanulás szervezése:*

- A délutáni foglalkozások rendje szabályozza a tanulási időt, mely:
- első évfolyam iskolaotthonos rendszerbe beépítve
- 2 évfolyamtól 14⁰⁰ – 15³⁰ között
- Lehetőség szerint minden tanulónak el kell végeznie a feladatait tanulási időben. Amennyiben többször hiányos feladattal megy haza, ezt a szülő felé, illetve a szaktanár felé jelezni kell.
- A házi feladat jelölése, megjegyzése a tanuló feladata.

- A „tanulási idő védett”. A napközi idején is be kell tartani az iskolai házirend szabályait / csend, figyelem, pontosság, önállóságra törekvés/.
- A nevelő mennyiségi ellenőrzést végez, amennyiben lehetősége van rá, minőségi ellenőrzést is végez./ Ez a következő órán a szaktanár kötelessége. /
- A tanuló köteles az elkészült házi feladatot a napközis nevelőnek bemutatni, s kérésre javítani, befejezni.
- Az írásbeli házi feladatot megelőző szóbelit köteles a gyermek itt elolvasni, a szóbeli tanulnivaló - amennyiben nem fér bele a napközi, tanulószoba idejébe - otthoni kötelesség.
- Ha a tanuló különórája a tanulási időre esik, vagy a tanulási idő előtt viszi el a szülő a tanulót, a házi feladat elkészülte a tanuló kötelessége, ill. a szülő felelőssége.
- A napközire / tanulószobára is vonatkoznak a jutalmazás és büntetés formái: napközis nevelői dicséret, napközis nevelői figyelmeztetés, intó, igazgatói dicséret, figyelmeztetés.

4.) Az étkezés befizetése, az ebédlő rendje:

- Az étkezések befizetésének rendjéről, az esetleges változásokról a szülőket a menza üzemeltetője /Vigadó/ által nyújtott információk alapján, az iskolai honlapon, illetve közösségi oldalon intézményünk is tájékoztatja.
- A tanulók csoportjukkal együtt, meghatározott időben ebédelnek. Az alsósok csak kísérettel mehetnek az ebédlőbe és onnan vissza az iskolába.
- A felsős tanuló is köteles a tanulószoba kezdetéig pontosan visszaérni. A felsős tanulók írásbeli szülői engedéllyel mehetnek egyedül a menzára.
- Az ebédlőben a tanuló kabátban, táskával nem tartózkodhat, ezeket az ebédlőbe való belépéskor le kell tennie, vagy az ebédlő előtti folyosón kell hagynia.
- Az ebédlőben csak az étkezés ideje alatt tartózkodhatnak a tanulók. (Kivéve, ha a kísérő pedagógus másképp rendelkezik.)
- Az ebédlőben csak az étkezők tartózkodnak.
- A kulturált étkezés és viselkedés szabályait be kell tartani.
- Amennyiben a gyerek megbetegszik, az étkezést 9.00 óráig a +36 30 485 63 89 vagy 06 69 868 453 telefonszámon le kell mondani. (A térítésmentes étkezők is kötelesek lemondani hiányzás esetén.) Ha nem sikerült lemondani, az ebédet az adott napon a higiénés szabályoknak megfelelően előkészített éthordóval elviheti a szülő vagy más hozzátartozó, aki nem beteg!
- A kedvezmények megállapításához a szülőknek nyilatkozniuk kell, illetve

igazolást kell benyújtaniuk a menzán.

5.) ***Szabadidő, játék az udvaron:***

- Napközi időben „tanóra” előtt és után a napközis nevelő szabadidős foglalkozást, játékot szervez.
- A foglalkozások színtere az osztályterem, az udvar, a folyosó.
- Az iskolán kívül szervezett programokról (játszótér, kirándulás, kulturális program) az iskola előre tájékoztatja a szülőket.
- Az udvaron tanuló csak pedagógus felügyelete alatt tartózkodhat.
- A szabadtéri fitneszgépeket, a sakkasztalokat, a játszótéri játékokat rendeltetésszerűen, felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A játéktárolóból kizárólag felnőtt engedélyével lehet játékokat kihozni.

Házi feladatokra vonatkozó szabályok

Az otthoni, az önálló tanulás és tanulószobai felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli házi feladatok meghatározásának elvei és korlátai

- Bármely tantárgyból az otthoni, másnapra történő felkészülés az önálló munkavégzés erősítését, a gyakorlást, *a tananyag megerősítését szolgálja*. A szóbeli és írásbeli házi feladatok, gyűjtőmunkák mennyiségénél és minőségénél figyelembe kell venni a következőket:
 - o a feladatok mennyisége olyan legyen, hogy ne jelentsen a tanulók számára aránytalanul nagy terhet,
 - o vegyük figyelembe, hogy a tanulók több tantárgyból is kapnak házi feladatot,
 - o a feladatok a tanítási órán tanult ismeretekkel megoldhatók legyenek,
 - o kerüljük a nagy mennyiségű, mechanikus munkavégzést igénylő házi feladatokat.
- Törekszünk arra, hogy az írásbeli és szóbeli házi feladatok elvégzésének együttes ideje az átlagos képességű tanulók számára:
 - 2. évfolyamon 30-40 percnél,
 - 3-4. évfolyamon 45-60 percnél,
 - 5-8. évfolyamon 60-90 percnél ne legyen több naponta.
- A napi írásbeli és szóbeli házi feladat elkészítésének időtartama tantárgyanként ne haladja meg átlagosan a napi 30 percet. Az ennél hosszabb időt igénybe vevő feladatok

elvégzésére legalább egy hetet kell a tanulónak biztosítani.

- Az írásbeli házi feladatokat a következő órán közösen vagy egyénileg mindig ellenőrizzük, a hibákat javítatjuk.
- Hétvége előtt, péntekről hétfőre, kevesebb házi feladatot adunk, legyen idő a pihenésre és kikapcsolódásra.
- Az őszi, téli, tavaszi szünet a kikapcsolódást szolgálja, erre az időszakra igyekszünk csak szorgalmi feladatot adni, de mindenképpen törekedjünk arra, hogy ezekre az időszakokra az egyik óráról a másikra adottnál ne legyen több házi feladat.
- A sikeres tanulói teljesítés érdekében fontos a tanári segítségnyújtás, a pontos feladatkijelölés, egyértelmű utasítások adása. A házi feladat kijelölésében fontos elv, hogy az az órai tananyaghoz kapcsolódjon, pontosan megjelöltek legyenek a felhasználható segédeszközök (tankönyv, feladatgyűjtemény, munkafüzet, órai jegyzetek, internet, stb.), az elkészítés határideje, formája és a minimum terjedelme, valamint az ellenőrzés és értékelés formája, módja. A tanuló kötelessége a házi feladat feljegyzése, jelölése, megjegyzése.
- Lényeges a feladat elvégzéséhez szükséges időtartam megállapítása, amelynek meghatározásához a tanulócsoporthoz tartozó diákok közül az átlagos képességű gyerek számára szükséges időt kell figyelembe venni.
- A házi feladat rendszeres ellenőrzése minden pedagógus feladata.
- A szóbeli és írásbeli házi feladatok arányát a tantárgyak követelményei határozzák meg.
- Ha a tanuló versenyre, vagy iskolai rendezvényre megy délután /pl. színház/, másnapra az aznap feladott házi feladatot nem köteles elkészíteni, de később pótolnia kell.
- A legoptimálisabb órarend elkészítésével igyekszünk a tanulók terhelését egyenletessé tenni, hogy mindenki a képességeinek megfelelően készülhessen a tanórákra.

Az iskolai dolgozatok írásának szabályai a pedagógiai programunk alapján:

Írásbeli beszámoltatás:

- Egy adott témakörben szerzett tudás mérése önálló feladatok megoldásán keresztül.
- Házi dolgozat.

A beszámoltatás korlátai:

- A *témazáró dolgozatot* a megírása előtt legalább egy héttel korábban be kell jelenteni. Egy nap legfeljebb két témazáró megírására kerülhet sor.
- A tanuló hiányzása után, a hiányzás mértékétől függően (szaktanári kompetencia) adjunk időt és lehetőséget a pótlásra.

- A tanulási problémával küszködő tanulókat elsősorban a felkészülésben és az elmaradás okainak megszüntetésében vagy csökkentésében kell segíteni. Igény esetén a felkészülésükre és a beszámoltatásra hosszabb időt biztosítunk.
- Az év végi osztályzat az évi összteljesítményt értékelje, és ne csak a jegyek átlagaként jelentkezzen.

Sikerkritériumok:

- A feladatlapok, tesztek, felmérő és témazáró dolgozatok eredményei.
- A feleltetés, a házi dolgozat, a kiselőadás, a beszámoló színvonala (formai és tartalmi).
- A félévi és az év végi tanulmányi eredmény.

A tankönyvhasználattal kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket:
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.
3. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor, más iskolába távozáskor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

6. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.
7. A könyvtárban a faliújságon feltüntetett időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
8. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
9. A tankönyvkölcsönzés a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény, a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánításról szóló 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III.16.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 21/D.§(1) bekezdése alapján történik.
10. A tankönyvrendelést - a munkaközösségek véleményének kikérésével - az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és a fenntartó elektronikusan jóváhagyja.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, az iskola portáján stb.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, vagy az osztályfőnöknek (mobiltelefon esetében kikapcsolt állapotban a táskában tartani).
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a

nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

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

5. A tanulók az iskolába kerékpárral a szülő engedélyével járhatnak.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt a kijelölt részen kell tartani.

Vagyonvédelem, kártérítés

1. Minden iskolahasználó köteles az épületet, berendezési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni és használat közben megóvni.
2. A szaktantermeket az órát tartó tanár nyitja és engedi be a tanulókat, óra végén a tanulók távozása után zárja.
3. Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.
4. Az órát tartó pedagógus a tanítást zavaró, vagy veszélyes tárgyakat figyelmeztetés után elveheti. Ezeket a tárgyakat a tanár a tanítási órák után a tanulónak, indokolt esetben a szülőnek adja vissza.
5. Az intézmény területén keletkezett kárt a károkozónak kell megtérítenie, helyreállítania. A tanulók által okozott gondatlan károkozásról az osztályfőnök a szülőt (gondviselőt) írásban értesíti, a kártérítés részleteit tisztázza. A kártérítés mértékének megállapításánál a köznevelési törvény 59. §- a az irányadó.
6. Az iskola területén a vagyontárgyak védelme érdekében kamerarendszer működik. Az *„Elektronikus megfigyelőrendszer szabályzata”* az iskola titkárságán megtekinthető.

Helyiségek használata

1. A tanítási óra után a tantermet tisztán, rendbe téve kell elhagyni.
2. Az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni (öltözők, mellékhelyiségek, ebédlő, folyosók és szaktantermek).
3. A szándékosan/gondatlanul okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie.
4. A Baleset- és Tűzvédelmi Szabályzat előírásait be kell tartani, a balesetet azonnal jelenteni kell a tanárnak/ügyeletesnek.

Számítástechnika terem rendje

1. A tanulók a becsengetéskor tantermük előtt várják a nevelőt, s nem az informatika terem előtt gyülekeznek. Tanuló a teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
2. A gépeket csak tanári utasításra szabad be- és kikapcsolni.
3. Hiba vagy szokatlan dolog észlelése esetén a tanuló köteles jelezni tanárának a problémát!
4. A gépteremben sem enni, sem inni nem szabad! (Felnőtteknek sem!)
5. Kabátot, táskát a kijelölt helyen kell hagyni, a géphez csak a szükséges felszerelést viheti magával a tanuló.
6. Otthoni szoftverek csak akkor használhatók, ha a tanár engedélyezi, vagyis vírusmentesek.
7. Mindig tiszta kézzel kell dolgozni, tehát óra előtt kézmosás szükséges.
8. A gépek elektromos árammal működnek, használatuk fokozott fegyelmet és figyelmet kíván.
9. A számítógépek és a kiegészítő eszközök nagy értéket képviselnek, ezért ezek megóvása mindenki számára kötelező!
10. A számítógépek üzembe helyezése csak áramtalanított állapotban történhet.
11. A teremben radír nem használható!
12. A gépek 220 V-tal működnek, ezért még fokozottabban oda kell figyelni az érintésvédelmi és baleset-megelőzési előírásokra, amit a pedagógus ismertet a tanulókkal az első tanórán vagy szakköri foglalkozáson.
13. Ha bármi a diák hibájából hibásodik meg, a kárt köteles a tanuló megtéríteni.

14. A teremben tartandó más foglalkozásokon is kötelező a helyiség használati rendjének betartása és betartatása.

Technika terem használati rendje

1. A technika terem a technika tantárgy tanításához felszerelt szaktanterem.
2. A termet a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
3. A tanár nyitja és zárja a szaktantermet.
4. A tanulók által használt szerszámok a faliszekrényekben találhatók.
5. A szerszámok használata során igyekezzenek a tanulók a balesetek megelőzésével kapcsolatos tudnivalókat betartani, a szerszámokat rendeltetésüknek megfelelően használni!
6. A balesetvédelmi előírásokról a technikát tanító tanár az első órán tájékoztatja a tanulókat.
7. Minden elektromos szerelési munkát csak feszültségmentes állapotban szabad végezni.
8. 24 V-nál magasabb feszültséggel tanuló nem dolgozhat.
9. Tanítási órák végén a tanulók munkahelyüket tisztán, rendben hagyják el!
10. Óvjuk a terem értékeit!
11. A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.
12. A teremben más tantárgyak oktatása során is be kell tartani a helyiség használati rendjét.

Tankonyha rendje

1. A tanórai munka megkezdése előtt balesetvédelmi tájékoztató tartása kötelező. Az elektromos, s egyéb eszközök használatának veszélyeiről a nevelőnek tájékoztatnia kell a tanulókat. Az eszközök használati utasításai a tankonyhában megtalálhatóak a leltárral együtt.
2. A tankonyha napi rendjéért az a felnőtt felelős, aki a foglalkozást irányítja.
3. A tankonyhai felszerelések csak a tankonyhában használhatók.
4. Az edényeket és egyéb eszközöket elmosva, a helyiséget tisztán, felmosva kell el- hagyni.
5. Az eszközöket a helyükre vissza kell tenni.
6. A szennyes textíliákat ki kell cserélni.
7. Az előbbieken felül a mindennapos rendes takarítás (felmosás, vízszintes felületek tisztítása) a takarítók feladata.

8. A gépek áramtalanítása a foglalkozás végén a központi kapcsoló segítségével a pedagógus felelőssége.
9. A tankonyhában ügyelni kell a tanulók személyes higiénijára és a helyiség tisztaságára.
10. Ügyelni kell az energia és a nyersanyag gazdaságos felhasználására.
11. Minden háztartási eszközzel figyelmesen kell dolgozni.
12. Az elektromos konyhai eszközöket gondosan, a biztonságot figyelembe véve kell használni. Baj esetén az elektromos főkapcsolót el kell zárni.
13. Baleset esetén azonnal felnőtt segítségét kell kérni.
14. A tankonyha délutáni és esti programra is használható a szabályok betartásával.

A művészeti iskolára vonatkozó eltérő szabályok

Tanítási órán kívüli programok

- Közös órák - a főtárgy tanár vezetésével a tanulók egyéni beosztásuktól eltérően, egy időben vesznek részt közös programon.
- Növendékhangversenyek - tanáronként, tanszakonként, illetve az iskola szervezésében.
- Iskolai ünnepélyek, megemlékezések.

1. Jelentkezés

Iskolánkba a tanulmányok megkezdésére jelentkezni a "Jelentkezési lap" kitöltésével lehet. A jelentkezési lapot a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő, vagy gondviselő tölti ki, és írja alá.

2. Felvétel, átvétel

- Ahhoz, hogy valaki iskolánk tanulója lehessen, a zenei tagozaton felvételi meghallgatáson kell részt vennie.
- A meghallgatások tanszaki bizottság előtt, a képzőművészeti tanszakon a tagozat tanárai előtt zajlanak, melyen kérésére a szülő is jelen lehet.
- A sikeres felvétel mellett a tanulmányok megkezdésének további feltétele, hogy a tanuló rendszeres készülése, gyakorlása tanulmányai során folyamatosan biztosítható legyen, és ehhez a zenei tagozaton a megfelelő hangszer rendelkezésére álljon. Az iskola a tanuló, szülő kérésére korlátozott számban tud hangszert kölcsönözni. Az iskolával jogviszonyban állóknak a hangszerhasználat ingyenes.
- A tanuló felvételéről, átvételéről, valamint arról, hogy átvétel esetén a tanuló melyik évfolyamban folytathatja tanulmányait, a meghallgatások után, az adott tanszakvezetői

javaslatok alapján az igazgató dönt, és erről a szülőt, gondviselőt írásban értesíti. A felvétel elutasítása ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül lehet fellebbezni, melyet írásban kell benyújtani az igazgatónak. Az elutasítás további felülvizsgálatát az iskolavezetés végzi.

- Amennyiben a tanuló, illetve a szülő által választott szakon a felvehető tanulók létszáma betelt, az iskola másik szak választását javasolhatja. A választás lehetősége minden tanulót megillet, de iskolánk csak a számunkra biztosított feltételek mértékéig tudja a jelentkezőket fogadni.

3.Beiratkozás

- A felvételt nyert tanulók a **beírási naplóba** való bevezetéssel létesítenek tanulói jogviszonyt iskolánkkal, mely a művészeti iskolai egység irodájában való személyes jelentkezést jelenti. Itt kapják meg a befizetési csekket, mely egy félévre szól. A fenntartó által megállapított térítési díjat a kiírt határidőig kell befizetni.
- A tanulmányok folytatásának feltétele a tanévenként megújított nyilatkozat megtétele, melyet valamennyi tanítványunknak minden újabb tanévre meg kell tennie.

Ennek elmulasztása a tanulói jogviszony megszűnését jelenti.

4.Tanulói jogviszony megszűnése

- A tanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló az alapfokú évfolyamot sikeresen elvégezte, vagy a tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője írásbeli kérelmére.
- Megszűnik a tanulói jogviszony akkor is, ha a következő tanévre a tanuló nem iratkozik be, illetve a térítési díj befizetésének elmulasztása esetén, ha a második írásbeli felszólítást követő 15 napon belül sem rendezzi a befizetését, illetve az elmaradás okát hitelt érdemlően nem igazolja.
- A tanulói jogviszony a szülő, illetve nagykorú tanuló írásbeli kérelme alapján, alapos indokkal szüneteltethető. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.

Térítési díj fizetési kötelezettség

- Az alapfokú művészetoktatási intézményben a tanuló a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 115. § és 117. §, a fenntartó által alkotott rendelete alapján térítési díjat fizet.
- A térítési díjat - a fenntartó által meghatározottak szerint - a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell.
- Indokolt esetben, a térítésdíj befizetése elengedhető. Ennek eldöntése az intézményvezető hatásköre. A szülő kérelmére az önkormányzat határozata alapján rendszeres

gyermekvédelmi kedvezményben részesülhet a tanuló.

- A kérelem beadására évkezdéskor van lehetőség, amikor a tanuló beiratkozik. A megadott kedvezmény csak egy tanévre szól!
- Az iskolai térítési díj két részletben fizetendő az iskola igazgatója által meghatározott napokon. A befizetés az iskola titkárságán vagy átutalással történik.
- A tanulók által befizetett térítési díjak az iskola számlájára kerülnek.
- Térítési díj hátralékos tanuló az órákat nem látogathatja!
- Kimaradás esetén pénzt visszatéríteni nem áll módunkban.
- A térítési díjra vonatkozó részletes szabályokat a „Térítési díj fizetésének szabályzata”⁵ tartalmazza.

Mulasztások igazolása a művészeti iskolában

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
- Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a tanuló vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztás okáról.
- A mulasztást 8 napon belül igazolni kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.
- A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk.
- Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként három tanítási napig szülői indoklást lehet a tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.
- Ha a tanuló az általános iskola programjai miatt hiányzik iskolánk foglalkozásairól, azt előre kérjük jelezni a szaktanárnak vagy az igazgatónak. Utólagos igazolást csak az általános iskolai pedagógus aláírásával tudunk elfogadni.
- Azok a tanulók, akik hangversenyen játszanak, vagy külső szereplésen vesznek részt, azon a napon felmentést kérhetnek a szaktanártól vagy az igazgatóságtól a főtárgyi és kötelező óráik látogatása alól.
- A tanuló tanítási órától való hiányzását a pedagógus a naplóba jegyzi be.
- A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a tanuló nem mutat be orvosi igazolást, ha a szülő nem kéri el előre a tanulót az iskolából, valamint ha a tanuló általános iskolája nem ad igazolást a hiányzásról.

⁵ Az iskola titkárságán megtekinthető.

- Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, a szaktanár köteles a tanulót (szüleit) írásban, levélben vagy telefonon figyelmeztetni annak következményeire. Három igazolatlan óra fegyelmi eljárást von maga után.
- Tíz tanítási óránál igazolatlanul többet kell mulasztani ahhoz, hogy a jogszabály erejénél fogva - figyelmeztetési kötelezettség mellett - megszűnjön a tanulói jogviszony.
- Az a tanuló, akinek hiányzásai (igazolt is!) - az alapfokú művészetoktatási intézményben - eléri az éves óraszám egyharmadát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az intézményegység nevelőtestülete engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tehessen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Egyéb rendelkezések

A művészeti, valamint az általános iskola házirendjében foglaltak érvényesek a művészeti iskolás tanulóakra hangversenyen, hangszerbemutatón, iskolai rendezvényen, kiránduláson, múzeumlátogatáson.

Jutalmazás, fegyelmezés a művészeti iskolában:

- Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
 - kitartó szorgalmat tanúsít,
 - országos, regionális versenyen, fesztiválon vesz részt, illetve helyezést ér el,
 - szakirányú intézménybe felvételt nyer.
- A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után.
- Az írásos dicséret formái:
 - szaktanári dicséret,
 - igazgatói dicséret.
- Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. A dicséretes tanulók könyv-, vagy tárgyjutalomban részesülhetnek.

Fegyelmező intézkedések:

- Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó, a házirend és az SZMSZ szabályaiba ütköző magatartás tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő.
- A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül a főtárgyi naplóba is be kell írni.

- Az írásos fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:
 - nevelői intés,
 - igazgatói intés.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

A tankönyvellátás rendje

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

A Házirend az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának és az intézmény Pedagógia Programjának rendelkezései alapján készült.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldöttei útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az intézményi tanács és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint a DÖK véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az intézményi tanács, az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2019. 09. 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)

A Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2019. 09. 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a szülői szervezet vezetőjének aláírása.)

A Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

(Mellékelve az egyetértésről szóló határozat a többletkötelezettségek felsorolásával.)

A Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a nevelőtestület a 2019. év 09. hó 20. napján tartott ülésén elfogadta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és

aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Kelt: Bóly, 2019. 09. 01.

.....
igazgató

MELLÉKLET

Nyelvi versenyeken való részvételért és a helyezésekért járó jutalmak

| verseny | elért helyezés | jutalom | megjegyzés |
|--|---|--|---|
| OÁTV | részvétel tovább küldés esetén szóbelin való részvétel | szaktanári d. of. d. igazgatói d. | az angol esetén a megyei fordulóra való bejutásra vonatkozik |
| megyei vers-és prózamondó verseny | részvétel továbbjutás országosan való részvétel országosan 1-3. hely | of. d. igazgatói d. igazgatói d. nevelőtestületi d. | |
| Boldog Gizella vers-és prózamondó verseny | részvétel 1-3. helyezés | szaktanári d. osztályfőnöki d. | amennyiben nem a megyei versenyre megtanult művet adja elő |
| Kisfaludy Károly Gimnázium nyelvi versenyei | részvétel 1-3. helyezés | szaktanári d. osztályfőnöki d. | |
| megyei népdaléneklési verseny | kiemelt arany arany a többi helyezés | igazgatói d. of. d. szaktanári d. | |
| mohácsi népdaléneklési verseny | kiemelt arany arany a többi helyezés | igazgatói d. of. d. szaktanári d. | amennyiben nem a megyei versenyre megtanult művet adja elő |
| Lénau Ház mesefelismerő verseny | részvétel 2-3. helyezés 1. helyezés | szaktanári d. of. d. igazgatói d. | |
| levelezős versenyek | részvétel szóbeli fordulón elért 1- 3. helyezés | szaktanári d. igazgatói d. | |
| német kenguru verseny | 60 % alatti teljesítményért 60 % feletti teljesítményért 1-3. helyezésért | szaktanári d. of. d. igazgatói d. | |
| középiskolák által meghirdetett versenyek | részvétel 1-3. helyezés | szaktanári d. of. d. | |
| települési rendezvényen való részvétel | szaktanári d. vagy of. d. a pedagógus döntése alapján | | |
| A fentiektől kivételes esetben a pedagógus az igazgatóval történő egyeztetés alapján eltérhet. | | | |

LEGITIMIZÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Egyetértési Nyilatkozat
Szülői szervezet.

Bóly, 2019. szeptember 1.

.....
aláírás

2. Törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozta és elfogadta:
Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete.

Bóly, 2019. szeptember 1.

.....
aláírás

3. Jóváhagyta:
Intézményvezető.

Bóly, 2019. szeptember 1.

.....
aláírás

4. Tájékoztatást megkapta:
Bólyi Német Önkormányzat.

Bóly, 2019. szeptember 1.

.....
aláírás