

Drávamenti Körzeti Általános Iskola
Darányi Tagiskolája
7988 Darány, Rákóczi út 92.



Házirend

2023

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja és feladata	2.
2. A házirend hatálya	2.
3. A házirend nyilvánossága	2.
4. A tanulók kötelességei és jogai	3.
5. A tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	4.
6. A tanulók közösségei	5.
7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6.
8. Az iskola működési rendje	7.
9. A tanulók mulasztásának igazolása	9.
10. Tanulmányok alatti vizsgák rendje	10.
11. Tanórán kívüli foglalkozások	11.
12. A napközi otthonra vonatkozó szabályok	13.
13. A tanulók jutalmazása	14.
14. Fegyelmi és kártérítési felelősség	15.
15. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	18.
16. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	18.
17. A térítési díj befizetése, visszafizetése	18.
18. Tankönyvellátás rendje	19.
19. Általános szabályok, egyéb rendelkezések	19.
20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	20.
Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradék	21.

1. 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.

2. 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 szervezi meg, illetve biztosítja a tanulók felügyeletének ellátását.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A Házirend érvénybe lép a fenntartó jóváhagyását követően a 2023/2024-es tanév első tanítási napjától.

3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettel (tanulóval, szülővel, valamint az iskola alkalmazottaival) ismertetni kell.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető, illetve hozzáférhető:
 - ◆ az iskola irattárában;
 - ◆ az iskola nevelői szobájában;
 - ◆ az iskola intézményegység vezetőjénél;
 - ◆ az osztályfőnököknél;
 - ◆ az iskola honlapján www.kki-darany.hu;
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásának megfelelően – a tanulónak az iskolába történő beiratkozásakor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott házirend előírásáról minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményegység vezetőjénél, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulók kötelességei és jogai

A tanuló kötelessége:

- az iskolában illedelmesen viselkedni, betartani a tanítók utasításait és az iskolai rendtartást
- képességeihez mérten a tanórákra lelkiismeretesen és rendszeresen felkészülni
- illedelmesen viselkedni a tanítási időn kívül a szünetekben, szünidő idején, hogy ne sértse a társas együttélés normáit
- időben és rendszeresen iskolába járni, ha szakkörre jelentkezett, akkor a foglalkozásokon részt venni
- tisztán, megfelelően, szélsőségektől mentesen öltözködni
- tankönyveire vigyázni, padját és az iskola környékét rendben tartani
- védeni saját és iskolatársai egészségét /nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, nem használhat az egészségre káros szereket/
- a tanítási órák alatt az iskola épületében tartózkodni /csak engedéllyel távozhat/
- a tanulók az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást tanúsítsanak

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy

- a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
- a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja,
- az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek,
- választhat, illetve választható,
- részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat,
- javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
- egyéni munkarendben folytathatja tanulmányait,
- kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
- a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön.

A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:

- napközi otthoni foglalkozásokon,
- fejlesztő foglalkozásokon,
- a sportkörök foglalkozásain,
- a szakkörök foglalkozásain,
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
- joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye, és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit. (A tornaterem és a számítástechnikai terem rendjét külön rendelkezés szabályozza).

- A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, és más rendezvényeken is szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: erdei iskola, nyári tábor, stb.) a házirend változatlanul érvényes.
- Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Diákjaink részt vehetnek a diákközségi gyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközségi gyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.
- A tanulók szervezeten használhatják az iskola sportudvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják.

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulók kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az ügyeletes nevelőjének, vagy az iskolatitkári irodában – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, illetve megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan be kell tartania az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. **A testnevelés órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók – az utcai (iskolai) ruházat helyett – a testnevelő tanárok által előírt sportfelszerelést kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos végzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal;
 - szemészet: évente egy alkalommal;
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal;
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyam elején.

5. Az iskolai védőnő igény szerint, de legalább évente két alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
6. Az iskola egész területén TILOS a dohányzás!
7. Az intézmény területén szeszesitalt, kábítószer, kábító hatású anyagot fogyasztani szigorúan tilos!

6. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó 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:
 - 2 fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A szakkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására az adott tanévet megelőző tanév végéig javaslatot tehet az iskola igazgatójának 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 nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és annak tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekei képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által 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 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 a diákönkormányzat hívja össze, de összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

3. A diákközségi gyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi gyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

7. 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 három havonta,
 - a diákközségi gyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;
 - alkalmanként, vagy szükség szerint a tanulók tájékoztatásáról az osztályfőnökök is gondoskodnak az osztályfőnöki órákon.
 - A tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, az intézmény terveiről, problémáiról, aktuális eseményeiről a nevelők folyamatosan szóban, szöveges értékeléssel az integrációs program előírásai szerint, tájékoztató kiadványban, eseti levélben és a KRÉTA rendszeren keresztül írásban tájékoztatják.
 - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
2. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken írásban,
 - háromhavonkénti szöveges értékeléssel,
 - e-naplón keresztül.
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 nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. **A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat** szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőjével, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszéssel.
5. A szülői értekezlet és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterről tartalmazza.
6. **A szülők** a saját és a tanulók– a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – **jogainak érvényesítése érdekében** szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
7. **A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat** szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőjével.

8. Az iskola működési rendje

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.15. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
2. Az iskolába a tanulóknak reggel 8.10. órára kell megérkezniük.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8,10 - 8,55
2. óra: 9,10 - 9,55
3. óra: 10,05 – 10,50
4. óra: 11,00 - 11,45
5. óra: 11.55 - 12.40
6. óra: 12.50 - 13.35
7. óra: 13,40 – 14,25

4. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban reggel 7.45 óra és 8.10 óra között kell gyülekezniük. Gyülekezéskor valamint az óráközi szünetekben – kivéve azt az időszakot, amikor tízórazik – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a zsibongóban illetve a folyosón maradhatnak.
5. Az első és második óráközi szünet a tízórai szünet.
6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményegység vezető, illetve helyettese adhat engedélyt.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8,00 óra és 12,00 óra között.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményegység vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak valamely hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
11. Az utolsó órája után a tanuló csak akkor maradhat az iskola épületében, ha még egyéb iskolai programja van.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
1-8. évfolyamon beás nyelv tanulása – amennyiben az iskola beás nyelvtanárt tud alkalmazni.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

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

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességük:

- minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
- minden tanítási órára kötelesek elhozni tájékoztató füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- nincs joga a tanárt és társait zavarni az órán,
- gyakori házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén, az osztályfőnök és az igazgató magához kéri a szülőket, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét tönkre teszi.

A szülőket a tanuló előrehaladásáról az **e-naplón keresztül** értesíti az iskola, a szülő kérésére havonta papíralapon is kinyomtatja a tanuló teljesítményét értékelő lapot. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. Az ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök és az igazgató magához kéri a szülőket és felhívja a figyelmüket mulasztásukra.

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:

- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
 - választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
 - egyénileg felelős a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért.
1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelnek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzésért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
 2. Minden tanuló feladat, 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 két-két hetes,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek. (a DÖK döntésétől függően)

A hetes

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az **osztályfőnök** jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, táblafilc, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben kiszellőztetik a termet,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- jelzik az iskolatitkári irodában, ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe,
- az óra végén letörlik a táblát, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az ügyeletes

1. Az 5.-8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint, DÖK-kel egyeztetve – reggel 7:30 és 8:10 óra között, valamint az óráközi szünetekben, az iskola folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be.
2. Minden tanuló kivétel nélkül köteles a diákügyeletes figyelmeztetését elfogadni, a házirend betartására vonatkozó, vagy azzal összefüggő kérését teljesíteni. Az ügyeletes a jogaival nem élhet vissza.
3. Rossz időben csak a nagyszünetben felöltözve (cipő, kabát) lehet az iskolából kimenni az udvarra.

Az ügyeletes feladatai:

- a tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját.
- felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Konkrét feladatok:

- a rohangálás megakadályozása,
 - a bejárati ajtók becsukása,
 - a szemetelés megakadályozása,
 - a verekedés megakadályozása,
 - ha felnőtt ügyeletes nincs a folyosón, ennek jelzése az igazgatói irodában.
4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

9. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.
3. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek az e-napló megfelelő rovatában a hónap elteltével át kell nézni.
4. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
5. 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.
 - Amennyiben az osztályfőnök igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, jogszabályi kötelezettségének megfelelően jelzéssel él a Gyermekjóléti Szolgálat felé, illetve tájékoztatja a szülőt.
 - Amennyiben a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.
6. **A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül**
 - három napig terjedő mulasztás esetén (az évi 3-as határig) szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

7. **A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.**
8. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata.
9. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi.
10. Igazolatlanul mulasztott tanuló az adott hónapban változónál jobb magatartás jegyet nem kaphat.
11. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételt igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

10. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a 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.
3. 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.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.
8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		

ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcs tan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcs tan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Dráma és színház		SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Allampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

11. Tanórán kívüli foglalkozások

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

• Napközi otthon

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - az előző év végi igényfelmérés alapján – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-8. évfolyamon napközis csoportok működnek.

- ***Diákétkeztetés***

A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az étkezési térítési díjat minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig kell befizetni.

- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tanulók fejlesztését, gondozását, az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó- és fejlesztő foglalkozások segítik.

- ***Iskolai sportkör***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítést a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- ***Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A művészeti, technikai, szaktárgyi szakkörökön kívül szakkörök szervezhetők valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítő különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyeket, vetélkedőket az iskola évente rendszeresen szervez. A legtehetségesebb tanulók számára az iskolán kívüli versenyeken való részvételre a felkészülést külön foglalkozások segítik.

- ***Kirándulások***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Erdei iskola***

A nevelési és tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Amennyiben megszervezésre kerül az erdei iskola, akkor az ötödik évfolyamos tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon kötelező, a felmerülő költségeket az iskola fedezi.

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás***

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

- ***Szabadidős foglalkozások***

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

- ***Iskolai könyvtár***

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

- ***Az iskolai létesítményeink, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

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

- ***Hit- és vallásoktatás***

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

- ***Tanórán kívüli foglalkozások***

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a fejlesztő foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól.
2. Az egyéni fejlesztő foglalkozásra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a fejlesztő foglalkozásokon - ha a fejlesztés speciális szakismerettel előírt foglalkozást takar -, kötelező. Ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló - kivéve, ha a tanuló a foglalkozáson való részvételre saját érdekében kötelezett - az igazgató engedélyével kizárható.

12. A napközi otthonra és tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában az intézmény által kibocsátott jelentkezési lapon, valamint első évfolyamon a beiratkozáskor kell

jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

3. Az iskola a napközi otthonba illetve tanulószobába minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások és a tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és délután 16,00-ig tartanak.
6. A napközis való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményegység vezetője engedélyt adhat.

A tanulófelügyeletet **7.00- 18.00 óráig** szervezi az iskola abban az esetben, ha igénybejelentés érkezik a szülőtől.

2011. évi CXCV. 27 § alapján: (2) „Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.”

13. A tanulók jutalmazása

1. 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 növeléséhezaz iskola jutalomban részesítheti. Ez a jutalom tanév közben dicséret, tanév végén tárgyjutalom is lehet.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásáért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és esetenként könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

14. Fegyelmi és kártérítési felelősség

14. 1. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt
 büntetésben kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetés formái	Büntetés alapja	Értékelő	A büntetés módja
Osztályfőnöki figyelmeztetés Napközis nevelői figyelmeztetés	Helytelen magatartási megnyilvánulások esetén	Osztályfőnök, napközis nevelő	Szóbeli és írásbeli figyelmeztetés az e-naplóba
Szaktanári figyelmeztetés	Magatartási, tanulmányi problémák	Szaktanár	Szóbeli és írásbeli figyelmeztetés az e-naplóba
Osztályfőnöki intés, megrovás	Ismétlődő magatartási, tanulmányi problémák (késés, engedély nélküli távozás, a házirend megsértése, rongálás, versenyről való indokolatlan távolmaradás)	Osztályfőnök, igazgató	Szóbeli és írásbeli figyelmeztetés az e-naplóba
Igazgatói figyelmeztetés	Kirívó, durva magatartási megnyilvánulás	Szaktanár, osztályfőnök jelzésére igazgató	Szóbeli és írásbeli figyelmeztetés az e-naplóba

Igazgatói intéz, megrovás	Ismétlődő kirívó, durva magatartási megnyilvánulás	Szaktanár, osztályfőnök jelzésére igazgató	Szóbeli és írásbeli figyelmeztetés az e- naplóba
Tantestületi figyelmeztetés, tantestületi intéz, tantestületi megrovás	Az előző pontban leírtak többszöri ismétlődése	Osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület	Szóbeli és írásbeli figyelmeztetés az e- naplóba

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. **Fegyelmező intézkedések közé tartozik,** akinek magatartása hosszabb időn keresztül nem felel meg az iskolai elvárásoknak,

- iskolai rendezvényeken (sulibuli, farsang) nem vehet részt;
- valamint külső rendezvényeken (színház, mozi, előadás, kirándulás) sem vehet részt.

5. A tanuló **súlyos kötelességszegése esetén** a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal **legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.**

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer, kábító hatású anyag) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- a tanuló társak és az iskolai alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, rasszista megnyilvánulások
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

6. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni, valamint az e-naplóba be kell jegyezni.

7. **Fegyelmi eljárás:**

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

A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás** (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg. **Az egyeztető eljárás célja:** a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása érdekében

Az egyeztető eljárás rendje:

Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (ha a kötelességszegő tanuló kiskorú a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevétele lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (ha a sértett kiskorú a szülő) hozzájárult.

A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelenti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához

szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve az iskolagyűlésen nyilvánosságra lehet hozni.

8. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik osztályba, iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetés ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a szülő kezdeményezésére az elhelyezés 15 napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal 7 napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

9. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § i) pontjában foglaltak szerint szabályozni kell a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló **tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények** megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

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

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az

alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

14.2. Kártérítési felelősség

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

15. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat **csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik**, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik, **illetve megőrzésre az osztályfőnöküknek átadják**. Az órát tartó nevelő utasítására a tanulók **a tanuláshoz nem szükséges dolgot kötelesek leadni** az iskolatitkári irodán megőrzésre.
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. Ezek bejelentésére, illetve megőrzésére az 1. pont rendelkezései az irányadók.
3. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.
4. Tilos az iskolába és az iskola által szervezett programokra gyújtó eszközöket, pirotechnikai eszközöket hozni!

16. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

1. Az iskolában a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
2. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
3. A tanuló saját tulajdonában lévő infokommunikációs eszközt (mobiltelefon, tablet, audioeszközök stb.), melynek iskolába történő behozatalát a nevelő előzetesen engedélyezte, illetve a tanuló a tanítási óráig, szakkörig a nevelőnek megőrzésre átadta, a tanítási órán, szakkörön csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólításra használhatják. A mobiltelefonokkal tilos mások engedélye, beleegyezése és tudta nélkül hang-, kép-és videofelvételeket készíteni!

17. A térítési díj befizetése, visszafizetése

1. Az iskolába járó tanulók részére napi háromszori étkezést biztosított (tízórai, ebéd, uzsonna).
2. A támogatásokkal kapcsolatos információ:
A támogatásra való jogosultságot, tanév elején, az első étkezés befizetésekor kell igazolni.
Jogosultság formái, és igazolása:
- nagycsaládos kedvezményben részesülőnek (50 %) a Magyar Állam Kincstár által kiállított hatósági bizonyítvány vagy a bankszámla kivonat fénymásolata,
- tartósan beteg (50 %) gyermeknél a Magyar Állam Kincstár határozata a magasabb összegű családi pótlék ellátásra való jogosultságról.
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő (100 %) tanulónál a támogatást megállapító határozat fénymásolata szükséges
3. A térítési díjat, illetve a megszokott rend és ütemezés szerint kell előre fizetni.
Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére.

18. Tankönyvellátás rendje

1. A tankönyvrendelést az iskola mindenkor tankönyvfelelőse végzi minden év április 30-ig a Tankönyvellátó (KELLO) rendszerén keresztül a hatályos jogszabályok értelmében.
2. A Kormány a 1265/2017. (V.29) Korm. határozata értelmében a 2017/2018. tanévben az ingyenes tankönyvellátást kiterjesztette az általános iskola 1-8. évfolyamos tanulói számára. Ezen intézkedés értelmében, iskolánk valamennyi tanulója alanyi joggal ingyenes tankönyvellátásra jogosult.
3. Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.
4. A könyvtári és a tartós könyvek visszaszedése a tanév utolsó hetében történik. A tankönyvek összeszedése és ellenőrzése az osztályfőnökök segítségével történik.
5. A könyvtárból kölcsönzött tankönyv addig az időpontig marad a tanulónál, ameddig az adott tárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tehet, vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.
6. A tanév utolsó hetében a tanuló az osztályfőnök közreműködésével a könyvtárosnak átadja a tanév során használt könyvtári tankönyveket.
7. A könyvtáros felülvizsgálja a tankönyv nem rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést és szükség esetén kártérítésre kötelezi a tanulót a tankönyvellátási és tankönyvtári szabályzatban foglaltak szerint.

19. Általános szabályok, egyéb rendelkezések

1. A tanuló társaival szemben semmiféle megkülönböztetést nem alkalmazhat.
2. A tanuló az intézmény minden dolgozójának az első találkozás alkalmával a napszaknak megfelelően köszön.
3. Köszönések az iskolában a napszaknak megfelelően a következők:
Jó reggelt kívánok!
Jó napot kívánok!
Jó estét kívánok!
4. Tanítási óra elején és végén az iskolában felállással köszönti az osztály (csoport) a nevelőt.

5. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
6. Tanuló a nevelői szobába csak engedéllyel léphet be.
7. **Az iskolában a tanulóknak a mobiltelefon használata tilos. Ebből következően az iskolába való behozatala értelmetlen!**
Fontos esetben a tanulók az iskola telefonját igénybe vehetik, illetve azon hívhatók.
8. **Amennyiben a telefont nem adták le, vagy a tanuló használja azt, a készüléket a tanár elveszi, és a nap végén adja vissza. Második alkalommal csak a szülő veheti át az elvett eszközt.**
9. **Az iskola a tilalmak ellenére a tanulók által indokolatlanul behozott és őrizetlenül hagyott értékeiért (pénz, ékszer, mobiltelefon, stb.) felelősséget nem vállal.**
10. **A dohányzás, a szeszesital fogyasztás és minden egyéb károsító szer használata, fogyasztása, petárda és egyéb robbanás-, vagy tűzveszélyes eszköz, gázspray, használata és behozatala tilos.**
11. **Tilos minden szűrő-, vagy vágószerszám, eszköz, kés stb. engedély nélküli használata, ami sérülést okozhat.**
12. A tanulók közötti cserebere és kereskedelmi tevékenység tilos.
13. **Az iskola a tilalmak ellenére a tanulók által indokolatlanul behozott és őrizetlenül hagyott értékeiért (pénz, ékszer, mobiltelefon, stb.) felelősséget nem vállal.**
14. **Minden óra után a padból, ahol a tanuló ült, a szemetet ki kell szednie, utolsó tanítási óra után a székeket fel kell rakni!**
15. Az iskolában tilos szotyolát, tökmagot fogyasztani.
16. A tanulók az uzsonnát, a büféárut csak zacskóban tárolhatják, a zacskókat és az iskolatejes dobozokat a szeméthyűjtő edényekbe kötelesek rakni.
17. A szándékos rongálásért a tanuló, illetve szülője anyagi felelősséggel tartozik. Ha a tanuló rongálást tapasztal, köteles jelenteni az ügyeletes vagy a helyszínen jelenlévő nevelőnek.
18. Az iskola udvarát tanítás után mindenki csak saját felelősségére használhatja.
19. Az iskola tanulóinak szervezett zárt rendezvényeken (teadélután, disco stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt. A rendezvények ideje alatt a tanulók csak az iskola épületében tartózkodhatnak, szülői, nevelői felügyelet mellett.

20. 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 küldötteik 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 iskolai Szülői Szervezet, és a diákönkormányzat véleményét.
5. Az iskola igazgatója vélemények figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége, a Szülői Szervezet vezetősége és az Intézményi Tanács.
8. A házirend módosítását a 1 – 8. pontban leírt módon kell végrehajtani.

Legitimációs záradék

A házirend elfogadása, jóváhagyása.

A Drávamenti Körzeti Általános Iskola Darányi Tagiskolája Házirendjét a nevelőtestület elfogadta.

Darány, 2023. augusztus 30.


.....
Cséresznyés Géza
hitelesítő, nevelőtestületi tag


.....
Mózesné Cselótei Erika
igazgató

A Drávamenti Körzeti Általános Iskola Darányi Tagiskolája Házirendjét az iskola Diákönkormányzata véleményezte és elfogadásra javasolta.

Darány, 2023. augusztus 30.


.....
Heiszlerné Nochta Ágnes
diákönkormányzat vezetője

A Drávamenti Körzeti Általános Iskola Darányi Tagiskolája Házirendjét az iskola Szülői Munkaközössége véleményezte és elfogadásra javasolta.

Darány, 2023. augusztus 30.


.....
Rulek István
szülői szervezet képviselője

Fenntartói jóváhagyási záradék

A Kaposvári Tankerületi Központ a Drávamenti Körzeti Általános Iskola Darányi Tagiskolája fenntartója a Házirend tartalmát jóváhagyja.

Kaposvár, 2023. 09.07.



.....
Sinka Szilvia
gazdasági vezető
tankerületi igazgató helyettes