

Felsővadászi II. Rákóczi Általános Iskola

OM029013

HÁZIREND



**Felsővadász
2024.**

Minden embernek tisztában kell lennie kötelezettségeivel, hogy jogait gyakorolhassa!

I. BEVEZETŐ

A *Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola* tanulóira vonatkozó *Házirendet* az általános iskola *Szervezeti és Működési Szabályzata*, a *Köznevelési Törvény* és az *EMMI 20/2012* tanulókra vonatkozó rendeleteiben meghatározottak szerint az iskola nevelőtestülete 2024.szeptember 02-án elfogadta.

Elfogadáskor véleményezési jogot gyakorolt a szülői munkaközösség, valamint a diákönkormányzat képviselője.

Az intézménybe járók nagyobb közössége:

Alsó tagozat: 1 - 4 évfolyam

Felső tagozat: 5 - 8 évfolyam

A Házirend hatálya

Területi: A házirend kiterjed az iskolai élet helyszíneire, a helyszínek közötti közlekedésre, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre (osztálykirándulás, verseny).

Személyi: kiterjed az iskola tanulóira, pedagógusaira, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőkre.

Érvényes a kihirdetés napjától a házirend újabb módosításáig.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin feldolgozzák tanítványaikkal a Házirend szövegét.

Az intézmény adatai:

- Neve: Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola
- Székhelye: 3814 Felsővadász, Rákóczi tér 1.
- Fenntartója: Szerencsi Tankerületi Központ, 3900 Szerencs, Ondi út 1.

II. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

A tanuló kötelessége, hogy:

- reggel időben érkezzen az iskolába, a tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel (a bejáró tanulók a busz megérkezésekor)
- a tanítási idő alatt az iskola területét csak engedéllyel vagy felügyelettel hagyja el (engedélyt adhat az ügyeletes tanár, az osztályfőnök, az igazgató)
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozza magával
- az osztályzatokról az E-krétában tájékozódjon a szülővel
- az iskolai ünnepeken, nemzeti ünnepeken ünneplő ruhában jelenjen meg (sötét nadrág vagy szoknya és fehér ing vagy blúz)
- az iskola hírnevét megőrizze, hagyományait ápolja
- testnevelés órán az iskola által előírt felszerelésben vegyen részt
- a tanuláshoz szükségtelen tárgyakat ne hozza be az iskola területére (ezen tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal)
- a talált tárgyakat a tanári szobában adja le
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk és segítse rászoruló társait
- védje és óvja a saját és társai testi épségét, egészségét
- megtartsa környezete tisztaságát, óvja az iskola és a település rendjét
- a pedagógus által utasításba adott védő – óvó intézkedéseket maradéktalanul teljesítse (testnevelés, technika, rajz tanórák)
- az iskola berendezési tárgyait megóvja és rendeltetésszerűen használja
- ha rongálás tényét tapasztalná köteles társait figyelmeztetni és szólni nevelőinek
- megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- haladéktalanul jelezze és jelentse az iskola területén észlelt saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot (baleset, vészhelyzet)
- tanításon kívüli időpontban csak engedéllyel és felügyelettel tartózkodjon az épületben, iskolaudvaron és a sportpályán
- az érvényes fegyelmezési eljárásoknak alávesse magát, az okozott kárt (akár szándékos, akár figyelmetlenségből eredő) megtérítse
- ismerje és betartsa a házirendet, a balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadóval kapcsolatos szabályokat
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete illetve irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában
- megtartsa a tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

Tilos a dohányzás, energiatartalék fogyasztása, az alkoholfogyasztás és a kábítószer fogyasztás!

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása!

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat!

III. A TANULÓ JOGAI

A tanulónak joga, hogy:

- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben tanuljon az iskola tanulmányi rendjének megfelelően
- személyiségi jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartsák, fizikai és lelki erőszak alkalmazása ellen védelmet nyújtsanak
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön és továbbtanuljon
- az iskola pedagógiai programjáról és tevékenységéről tájékoztatást kapjon, részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése közérthetően, tárgyilagosan és többoldalúan történjék
- az étkezési lehetőségeket igénybe vegye
- válasszon a választható foglalkozások közül
- állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban (habilitációs-rehabilitációs célú ellátásban) részesüljön, és a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- szervezeten, nevelői felügyelettel igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (számítástechnika terem, sportudvar, tornaterem)
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárások rendjéről
- részt vegyen a diákönkormányzat munkájában
- tagja legyen az iskolán belül működő művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, amely az iskola működésével kapcsolatos
- sérelmének orvoslására tanítóihoz, szaktanáraihoz, osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő tanárhoz és az iskolavezetéshez forduljon
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint- eljárást indítson
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákképviselőben
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzéseiről folyamatosan értesüljön
- részt vegyen tanulmányi versenyeken
- csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább 1 héttel előre jelez
- kiértékelt írásbeli munkáját 10 tanítási napon belül kézhez kapja az E-kréta
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen
- egyéni, közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárait, osztályfőnökét, a védőnőt és az iskolaorvost, illetve az iskolavezetés segítségét
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe
- a tanév során szükséges tankönyvekhez ingyenesen hozzájusson

A tanulói jogok gyakorlása

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzatának (DÖK) megválasztása tanévenként történik.

A tanulóközösségek iskolai életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbieknél eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

IV. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE:

4.1. Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény reggel 8.00-tól 16:00 óráig tart nyitva. Ez idő alatt jogosult az intézmény valamennyi tanulója felnőtt vezetésével az intézményben tartózkodni. Az ettől eltérő időpontot az igazgatóval engedélyeztetni kell.

Az intézmény területén - iskolai rendezvények kivételével - szülő nem tartózkodhat.

4.2. Iskolába érkezés (távozás) rendje:

- Az iskolába érkezés időpontja 8 óra.
- Az óra megkezdése után érkező tanulók késését (autóbuszkésés kivételével) a tanárok az E-kréta naplóba bejegyzik.
- Tanítási idő alatt csak indokolt esetben lehet az iskolát elhagyni, akkor is csak az osztályfőnök, az ügyeletes nevelő, az igazgató engedélyével.
- Az óraközi szünetekben a tanulók - az ügyeletes nevelő utasítása szerint - jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak.
- A bejáró tanulók a tanítás befejezését követően az autóbuszhoz a pedellusok felügyelete mellett mehetnek. Gyülekező 13:50- kor az iskola épülete előtt.

4.3. A tanítási órák, óraközi szünetek rendje:

Az első tanítási óra 8:15 -kor kezdődik, az utolsó 13:40 - kor fejeződik be.

Csengetési rend:

1. óra: **8:15 - 9:00**
2. óra: **9:15 - 10:00**
3. óra: **10:15 - 11:00**
4. óra: **11:10 - 11:55**

5. óra: **12:05 - 12:50**

6. óra: **12:55 - 13:40**

- Becsengetés után a sorakozás az épületek előtt történik.
- Tanítási órát csak rendkívüli esetben lehet zavarni.
- Nagyszünetben a tanulók nevelők felügyelete mellett tízóraznak.
- Az óráközi szünetekben a tantermek szellőztetéséről a tanulók gondoskodnak.

4.4 Ebédeltetési rend:

A tanulók ebédeltetése a nevelők vezetésével és a pedellusok közreműködésével történik.

Alsó tagozat: **12:00 – 12:40**

Felső tagozat: **12:55 – 13:50**

Étkezni csak kultúráltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az étkezőt.

4.5. Az osztály tanulóinak kötelességei:

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés), a tiszta, kultúrált környezetet.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- A tanítási óra után a tantermet rendberakva hagyhatják el.
- Távozáskor eloltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.

4.6. Egészségvédelem

A tanulók évente egy alkalommal kötelező iskolaorvosi vizsgálaton vesznek részt.

A védőnő rendszeresen ellenőrzi a tanulók testének tisztaságát a különféle élősködők elszaporodásának megelőzése érdekében az Egészségügyi törvény 1997. CLIV és a Járványügyi rendelet 18/1998 cikkelye alapján.

4.7. Balesetvédelem:

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órákon kerül sor.
- A tanév elején szaktantárgyi munkavédelmi oktatásban is részt kell vennie a tanulónak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

4.8. Vagyonvédelem, kártérítés:

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközökkel, műszerekkel, tankönyvekkel állagát megőrizni. Károkozás esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

4.9. Egyéb előírások:

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait.

- Mindezek alapján az intézménybe a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (kés, bicska, egyéb fegyvernek minősülő tárgy), vagy azon tárgy, termék, anyag, amelynek birtoklása büntetendő, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető (dohányáru, energiaital, drog, egyéb tudatmódosító szerek, gyógyszerek) **nem hozható be!** Ha a tanulónál mindezek ellenére **tiltott** tárgyat talál a pedagógus, azonnal értesíti az igazgatót, az iskolaőrt, az iskola rendőreit és a szülőket.
Mobiltelefont vagy egyéb telekommunikációs eszközt, amely kép-és hangrögzítésre alkalmas, valamint az internet elérésére alkalmas okos eszközt az intézménybe behozni és azt használni **tilos!** Amennyiben a tanuló nem hagyja otthon a készüléket, hanem magánál tartja, illetve használja, a pedagógusnak joga van ezt ellenőrizni és felszólítani a tanulót az átadásra. Ha ezt nem teszi meg, a pedagógus a szabályszegésről értesíti a szülőket, az iskolai vezetőségét, illetve, ha szükséges, a rendőri szerveket. Ilyen esetben azt a pedagógus átveszi, és a szülő csak a nevelőtől (igazgatótól) kaphatja vissza.
- A használatban korlátozott tárgyat a tanítás megkezdése előtt a tanulónak az osztályfőnök részére kell leadnia. A leadott eszközt névvel kell ellátni, és az a titkárságon zárható szekrényben kerül megőrzésre. Ha a telefonon sérülés látható, arról átvételkor az osztályfőnöknek feljegyzést kell készítenie. A tanítás végén a készüléket a tanuló elkéri az osztályfőnökétől. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell a tanulónak visszaadni.
- Amennyiben az igazgató egészségügyi-, a pedagógus pedagógiai célból engedélyezi a készülék (mobiltelefon) használatát a tanuló számára, köteles a KRÉTA tanulmányi rendszerben rögzíteni:
 - a birtoklás és a használat célját,
 - az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - a birtokolható tárgyat.
- A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.
- A fenti bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint ha a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyont közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, illetve szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani és dohányozni tilos!

- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési – oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- Az egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanítót, tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

4.10. E-kréta, elektronikus napló:

- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló, amely okmánynak minősül. Az elektronikus napló bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- Az osztályzatokról az E-krétában lehet tájékozódni.
- A pedagógus köteles a KRÉTA tanulmányi rendszert naprakészen vezetni.
- 2024 szeptemberétől az iskolai hiányzás orvosi igazolásai ezen a felületen megtekinthetők.
- A pedagógusoknak két hét áll a rendelkezésükre a tanulók írásbeli dolgozatainak kiértékelésére, és a KRÉTA rendszerben történő berögzítésére.

4.11. Késés:

- A későn érkező tanulót a nevelők jelölik a napló megfelelő rovatában. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

4.12. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek:

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A szülői igazolást az üzenő füzetbe kell bejegyeztetni, vagy papír alapon szükséges benyújtani. Egy tanévben a szülő 3 napot igazolhat, rendkívüli esetben további rendkívüli igazolást az osztályfőnök és az igazgató adhat. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló - a szülő előzetes írásbeli kérelmére - engedélyt kapott távolmaradásra
- a tanuló beteg volt, és azt megfelelően (orvosi igazolással) igazolta
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

A távolmaradást követő 1 héten (5 munkanapon) belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Az első alkalommal történő igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanuló szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A hiányzás első napján a tanuló szülője köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot (gyermekvédelmi szakszolgálatot). Abban az esetben, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a harminc órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanuló ötven órát mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a gyámhivatalt. A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke harminc óra.

Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az évi óraszám harminc százalékát, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban - mérlegelve az összes körülményt - dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozóvizsga letételét.

4.13. A tanuló fegyelmi felelőssége:

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

4.14. Fegyelmező intézkedés:

- Szóbeli figyelmeztetés.
- Írásbeli figyelmeztetés:
 - Szaktanári figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - Igazgatói figyelmeztetés

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alá kell vonni a jogszabályban előírtaknak megfelelően.

Fegyelmi büntetések:

- Megrovás
- Szigorú megrovás

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

4.15. A tanuló anyagi felelőssége:

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján a jogszabályban előírtaknak megfelelően az iskola igazgatója dönt. A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

4.16. A tanuló munkájának értékelése:

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási és szöveges értékelési rendszer.

A félévi osztályzat az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár –a munkaközösséggel egyetértésben- meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

A magántanulók félévkor és év végén osztályozó vizsgát kötelesek tenni. Ugyanez vonatkozik azokra a tanulókra, akiknek a hiányzása a tanév folyamán elérte a 250 tanítási órát, és a nevelőtestület engedélyezte számukra az osztályozó vizsga letételét. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a vizsgák tervezett idejét, a jelentkezés módját és határidejét részleteiben melléklet tartalmazza.

4.17. Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges értékelést kapnak a tanulók, második év végétől osztályzatokkal történik az értékelés.

Jeles (5) – a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni.

Jó (4) – a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni.

Közepes (3) – a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni.

Elégséges (2) - a tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni.

Elégtelen (1) - a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

4.18. Magatartás jegyek

Példás (5) - fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el.

Jó (4) - lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja.

Változó (3) - enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el.

Rossz (2) - súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el.

4.19. Szorgalom jegyek

Példás (5) - legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tantárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít).

Jó (4) - legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén.

Változó (3) - tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max.1 bukás).

Hanyag (2) - tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól).

4.20. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

4.21. Egyéni jutalmazások

A jutalmazás formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért,
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért,
- igazgatói dicséret: kistérségi, városi, megyei, országos versenyen elért jó helyezéért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt,
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység.

4.22. Hivatalos ügyek intézésének rendje:

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. A tanulók és a szülők a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése érdekében, csak félfogadási időben kereshetik fel.

V. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK FORMÁI ÉS RENDJE

- szakkörök, felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni fejlesztés
- választható órák a kerettanterv alapján
- minden olyan foglalkozás, amelyet a Pedagógiai Program tartalmaz

A tanuló tanórán kívüli foglalkozásra akarata ellenére nem irányítható. Amennyiben a szülő engedélyezte, kötelező azokon részt venni.

VI. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE:

6.1. Általános működési szabályok

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok:

Iskolai könyvtár nem működik.

A számítástechnika tanterem rendje a mellékletben szerepel.

- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- Pedagógus az óráról csak alapos indokkal hívható ki.
- Az intézmény tanulói (felnőtt dolgozói) az iskola helyiségeit, eszközeit térítésmentesen használhatják a nyitvatartási időben, nevelői felügyelettel.
- Az alsós és a felsős tanulók a saját épületükben tartózkodhatnak, csak indokolt esetben (tízórai, ebéd, WC,- vagy teremhasználat) mehetnek a másik épületbe.
- A nyitvatartáson túli időpontban csak az igazgató engedélyével lehet igénybe venni az iskola helyiségeit.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem állók az intézmény vezetőjének engedélye alapján használhatják az iskola helyiségeit.
- A számítástechnika, - és a tornaterembe csak tanári felügyelettel léphetnek be a tanulók.
- A tanítási órát zavarni tilos, kivétel az élet - és vagyonvédelem elleni veszélyforrások. A rendkívüli események jelzésekor (tűzriadó, bombariadó) a figyelmeztető jelzés a szaggatott csengetés.

6.2. A nevelési – oktatási intézményt igénybevevők kötelessége:

- A tanterem berendezéseinek, tisztaságának megóvása.
- Az eszközök rendeltetésszerű használata.
- Az okozott kár jogszabályban meghatározott megtérítése.
- A balesetvédelmi előírások megtartása.
- Az intézmény egészségügyi szabályainak betartása.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, az igazgatói és nevelői szobában bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2024. szeptember 02 - án elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2024. szeptember 02.



A Házirendet a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat vezetője véleményezte.

Mate Gyula
SZM vezetője

DÖK vezető
Rábatos Szabina Feltra

Géptermi rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az iskolavezetés engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterm kulcsát csak külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermében. A gépterm helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A géptermében az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A géptermbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan **TILOS!**
5. A géptermében tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan **TILOS!**
6. A gépterm takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni **TILOS!** Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterm kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más –nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó-berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A géptermében elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
 - A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.