

Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

OM AZONOSÍTÓ: 027294

ISKOLAI HÁZIREND



2023. október 1.

Tartalom

A házirend célja és feladata	4
A házirend nyilvánossága	5
A tanulói jogok	6
A tanulók kötelességei	14
A tanulók közösségei	19
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	21
Az iskola működési rendje	22
Tantárgyválasztás	25
Tanórán kívüli foglalkozások	25
A tanulószobára vonatkozó szabályok	30
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, a magasabbévfolyamba lépés, programváltás feltételei	30
A tanulók távollétének, mulasztásának igazolása	33
A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése	34
A magatartás értékelésének, minősítésének szempontjai	44
A szorgalom értékelésének, minősítésének szempontjai	46
A tanulók jutalmazása	47
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	50
Napközis foglalkozások rendje	55
Házi feladatokra vonatkozó szabályok	58
A tankönyvhasználattal kapcsolatos szabályok	61
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	62
Vagyonvédelem, kártérítés	63
Szaktantermek, helyiségek használata	64
<i>A tornatermi öltöző rendje</i>	<i>64</i>
<i>A sportcsarnok használatának rendje</i>	<i>64</i>
<i>Számítástechnika terem rendje</i>	<i>64</i>
<i>Technika terem használati rendje</i>	<i>65</i>

<i>Tankönyha rendje</i>	65
<i>Az udvar házirendje</i>	66
A művészeti iskolára vonatkozó eltérő szabályok	66
<i>Térítési díj fizetési kötelezettség</i>	68
<i>Mulasztások igazolása a művészeti iskolában</i>	68
<i>Egyéb rendelkezések</i>	69
<i>Jutalmazás, fegyelmezés a művészeti iskolában:</i>	69
A Házirend jogszabályi háttere	71
A tankönyvellátás rendje	71
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	71
A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok	72

Az intézmény neve:	Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Bohler Allgemeinbildende Schule und Kunstschule
Rövid neve:	Bólyi Általános Iskola és AMI
Székhelye:	7754, Bóly, Rákóczi Ferenc utca 2.
Telefonszáma:	69/868-120
E-mail címe:	iskboly@gmail.com
Honlapja:	http://altisk.boly.hu/
Igazgató:	Far Jánosné Czinner Ágnes
Működési területe:	országos, regionális, Bóly város és vonzáskörzete
Intézmény típusa:	közös igazgatású köznevelési intézmény
Az alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése:	<ul style="list-style-type: none"> - általános iskolai nevelés-oktatás, - nemzetiséghez tartozók általános iskolai nevelése-oktatása (kétnyelvű, nyelvoktató német nemzetiségi nevelés-oktatás) a többi tanulóval együtt oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása: - alapfokú művészetoktatás
Fenntartója:	Bólyi Német Önkormányzat
Típus:	települési nemzetiségi önkormányzat
Alapító székhelye:	7754 Bóly, Rákóczi Ferenc utca 3.
Elnöke:	Győriné Meiszter Katalin

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 jogszabályok előírásai alapján.**

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelezettségek 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.
3. Az intézmény Házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott gyermeki, tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.
4. A demokratikus elveket tiszteletben tartva minden intézményi szereplőt egyenrangú félnek tekintünk.
5. A Házirend legfontosabb alapelvei ezért a szabadság, a kölcsönösség és az önkéntesség. Ez alatt azt értjük, hogy minden intézményhasználó önként teljesíti a jogszabályok által vele szemben támasztott kötelességeket, de minden érintett bátran élhet a jogszabály által számára biztosított jogokkal, mivel azokat az intézményhasználók kölcsönösen tiszteletben tartják, hiszen tudják, hogy a jogok és kötelességek szoros kapcsolatban állnak, egymástól el nem választhatók.
6. Az intézmény Házirendje azokat az eljárási szabályokat tartalmazza, amelyek biztosítják az intézményi munkában részt vevő szereplők (tanulók, pedagógusok, pedagógiai munkát segítő személyek, a nem pedagógus dolgozók és a szülők) jogainak érvényesülését.
7. A Házirend hatálya kiterjed az intézmény egész területére, az iskolabuszokra, minden az intézmény által szervezett rendezvényre és eseményre (színházlátogatás, tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, projekt, cserekapcsolat, sportesemény, pályaorientációs gyakorlat/praktikum, stb.), az intézményi élet valamennyi szereplőjére, így a szülőkre is, amennyiben gyermekük törvényes képviselőjeként jogokat gyakorolnak.
8. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői közösség véleményének kikérése után.
9. A Házirend a nevelőtestület, a szülői közösség, valamint az iskolai diákönkormányzat kezdeményezésére módosítható. A Házirend módosítására tett javaslatokat az igazgatónak írásban kell benyújtani, a módosításról a nevelőtestület a benyújtástól számított 30 napon belül döntést hoz. A módosítás elfogadásához a diákönkormányzat és a szülői közösség véleményezése szükséges.

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.

A tanulói jogok

Az iskola tanulóira vonatkozó jogok és köteleességek a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig érvényesek. A tanulói jogviszony létesítésének feltételeiről az iskola felvételi eljárása rendelkezik. Ilyen jogviszony csak az önkéntesség elvének betartásával keletkezhet. A tanulói jogviszony létesítésével a tanuló iskolapolgárrá válik, rá az iskolában érvényes törvények vonatkoznak, tehát a törvény által rendelt jogok korlátok nélkül megilletik, és a törvények által előírt kötelességeit maradéktalanul teljesítenie kell.

A tanulók jogai¹

a) A biztonságos környezethez való jog

- Minden tanulót megilleti az a jog, hogy tanulmányait egészséges és biztonságos környezetben folytassa.
- Ezeket a feltételeket az oktatási intézmény irányítói kötelesek biztosítani. Ezért

¹ 2011. évi CXCV törvényben meghatározott tanulói jogokat és kötelességeket is.

rendszeres

- ellenőrzéseket és karbantartási munkákat végeztetnek az épületekben. Biztosítják a testedzéslehetőségét
- a tanórai kereteken túl is. Az iskola épületeinek használatára vonatkozó munkarendet készítene.
- Rendszeres baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik az intézmény dolgozóit.

b) A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában iskolaorvos és védőnő
- biztosítja. Az iskolaorvos a tanévenként meghatározott napokon és időpontban az orvosi szoba ajtajára kifüggesztett időpontokban rendel.
- Az iskolaorvos két évente végez jogszabályban előírtak szerint megelőző orvosi vizsgálatot. Minden tanév május 31-ig a következő tanévre vonatkozó gyógy testnevelés csoportba sorolást végez, melyről listát küld az iskola vezetőjének.
- Az iskolai védőnő a tanulók egészséges életvitele érdekében rendszeresen tart egészségfejlesztő programokat, órákat. Rendszeres kapcsolatot tart a testnevelőkkel, pedagógusokkal és szükség esetén a szülőkkel. Az iskolaorvossal együtt nyomon követi a krónikus betegséggel élő és veszélyeztetett tanulók egészségi állapotát, szükség szerint házi orvoshoz vagy szakorvoshoz irányítja őket.
- Mindezen túl az iskola rendszeres prevenció programokat szervez, hogy segítse a tanulók egészséges életszervezési szokásainak kialakítását.

c) A személyiség szabad kibontakoztatásának joga. Az emberi méltósághoz, magánszférához való jog

- Minden tanulót megilleti az a jog, hogy személyiségét szabadon alakítsa, bontakoztassa ki, ezért védelem illeti meg.
- Az intézmény különös hangsúlyt fektet a tanulók önállóságának és felelősségvállalásának fejlesztésére. E cél elérését segítik elő az olyan módszerek, mint a tanulók bevonása a különböző iskolai rendezvények és programok, mint például tanulmányi kirándulás, farsang, diákparlament, „Mikulás az osztályokban” stb. megszervezésébe.
- A tanulók önállóságra és felelősségvállalásra történő nevelése csak a szülők egyetértésével és velük szoros együttműködésben vezethet sikerre. Ezért szorgalmazzuk, hogy ismerjék meg az intézmény Pedagógiai Programját, nevelési elveit, és segítsék elő

azok megvalósulását oly módon is, hogy a pedagógusokkal történő egyeztetés szerint minél nagyobb teret hagynak gyermekeik önálló és felelősségteljes cselekvésének (pl. a gyermek kezdettől fogva szülői kíséret nélkül megy be a tanterembe; önállóan veszi elő, majd pakolja el a tanszereit, jegyzi fel házi feladatát stb.)

- A tanulót nem érheti semmiféle hátrány sem vallási, sem nemzeti, sem nemzetiségi hovatartozása, sem származása vagy társadalmi helyzete miatt.

d) Információs önrendelkezési jog

- Az iskola a tanulók személyes adatai közül csak a tanulmányi előmenetel szempontjából nélkülözhetetlen információkat, valamint az Oktatási Hivatal által működtetett KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszer által előírt személyes adatokat rögzíti, és ezeket csak az oktatás által teremtett célok érdekében használja fel, amint azt a vonatkozó jogszabályok előírják. Az iskola a tanulók személyes adatait semmilyen egyéb célra nem használja, kivéve, ha a szülő, vagy amennyiben a tanuló 16. életévét betöltötte, a tanuló ahhoz írásban hozzájárult.

e) Művelődéshez, tanuláshoz való jog

- A korszerű, modern társadalmakban egyre nagyobb szerepet játszik az emberi tudás. Ezért mindenkit megillet az a jog, hogy művelődhessen, tudását gyarapíthassa.
- Az ismeretszerzés és a művelődés fő színtere az iskola. Az iskola feladata, hogy a művelődéshez, tanuláshoz való jog érvényesülését korszerű felszerelésekkel, taneszközökkel, felkészült oktatókkal, modern oktatási módszerekkel biztosítsa. Ezek a feltételek csak a tanulókkal való szoros együttműködés során biztosíthatók.
- Minden tanulót megillet az a jog, hogy tudásáról optimális körülmények között adjon számot. Ezért témazáró dolgozatot csak akkor írhat egy tanulócsoport, ha azt a szaktanár legalább egy héttel a dolgozat esedékessége előtt bejelentette, valamint, ha megtörtént a dolgozatra való felkészítés, illetve ha a tanulók ismerik a dolgozattal kapcsolatos követelményeket.
- Ugyanazon a tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat ugyanaz a tanulócsoport.
- A tanulót megilleti az a jog, hogy amennyiben az adott évfolyam tantárgyi követelményeit a tanév befejezése előtt már elsajátította, a szaktanárral történő egyeztetés után az intézmény igazgatójánál osztályozó vizsgára jelentkezzen. Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató határozza meg, követelményeit a helyi tanterv írja elő. A vizsga időpontjáról a vizsgázó írásban tájékoztatást kap.

f) A véleménynyilvánítás joga

- A tanulók joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak minden kérdéstről, az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, kérdést intézhetnek tanulmányaikat érintő problémákkal kapcsolatban az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz. A feltett kérdésekre 30 napon belül érdemi választ kell adni.
- A vélemény nyilvánításának több módja és formája lehetséges. A tanuló vagy tanulók megbeszélhetik problémájukat a szaktanárral és osztályfőnökkel, felvethetik gondjaikat a diákönkormányzat által minden tanévben megszervezett diákparlamenten, illetve azokon az érdekegyeztető fórumokon, amelyeket a diákönkormányzat a tanulóifjúság és a tantestület közötti együttműködés fenntartása érdekében évente több alkalommal szervezhet.

Ezekon a találkozókön a tanulók bármilyen öket érintő kérdést megbeszélhetnek a meghívott vezetőkkel, pedagógusokkal. A fórumokon a tanulók személyesen is megjelenhetnek, de mód és lehetőség van arra is, hogy ezekre a tanulók szervezett csoportjai képviselőket küldjenek.

- Ezekről az egyeztető megbeszélésekről emlékeztetőt készítenek a diákönkormányzat vezetői, amelyet eljuttatnak a fórumon megjelent osztályok képviselőihez. Az itt felvetett kérdésekre adott választ a diákönkormányzat vezetősége, illetve az a tanuló vagy tanulócsopört kapja, akitől, vagy amelytől a kérdés származott.
- A tanulók véleményt formálhatnak az iskolában folyó tanulmányi munkáról a rendszeresen végzett felmérések, attitűdvizsgálatok során is. Ezeket a felméréseket úgy kell megszervezni, hogy tanulmányai ideje alatt minden tanulónak több alkalommal legyen lehetősége a szervezett véleménynyilvánításra.
- Ezeket a felméréseket az iskolavezetés által megbízott munkacsoportok végzik. A felmérés eredményét és értékelését, a belőle lesűrhető tapasztalatokat, ha a munkacsoport másként nem döntött, az iskolavezetés az értékelés lezárulása után nyilvánosságra hozza. 1.7. A különleges gondozáshoz való jog Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy különleges gondozásban részesüljön, ha a körülmények azt indokoltá és lehetővé teszik. A különleges gondozást a tanuló gondviselője írásban benyújtott kérvénnyel kezdeményezheti. A kérvényt az iskola igazgatójához kell benyújtani. Az igazgató 14 napon belül köteles a kérvényt elbírálni. Ha a kérés indokoltsága a benyújtott iratok alapján nem bírálható el, az igazgató megkérheti a kérvényezőt a cél elérése szempontjából szükséges egyéb iratok beszerzésére.

g) A tantárgyválasztás joga

- A tanulókat megilleti a törvényben és a pedagógiai programban meghatározott keretek között a szabad tantárgyválasztás joga.
- A nyelvi programváltásra (nyelvoktató-kétnyelvű) egyszer kerülhet sor a 8 év alatt. Váltására vonatkozó szándékát mindkét érintett szaktanárral meg kell beszélnie, a váltás csak a szaktanárok egyetértésével történhet.
- A fenti változtatási szándékokat írásban kell jelezni az iskola igazgatójának, a váltás akkor történhet meg, ha a benyújtott kérvény alapján az igazgató azt engedélyezi. A kérvények benyújtásának határideje a mindenkori (félévi illetve év végi) osztályozó értekező.
- A tanuló tanév elején választhat nem kötelező tanórai foglalkozásokat, vagy kötelezően választott tanórai foglalkozásokat, szakköröket. Döntése után a választott órák látogatása, valamint tantárgyi követelményeinek elsajátítása a tanuló kötelességévé válik.

h) A tájékozódás joga

- Minden tanuló hozzájuthat a jogai gyakorlásához szükséges dokumentumokhoz. Ezért az iskola fontos dokumentumai nyilvánosak. Az iskolai honlapján elhelyezésre kerülnek az iskola működését szabályzó dokumentumok, valamint az adatkezelésről szóló tájékoztatók érvényes példányai: Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai Program, Éves munkaterv, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Minden tanév elején a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a tantárgyi követelményekről, a továbbhaladás tantervében meghatározott feltételeiről, a tudásmérés módjairól és formáiról, az ezekkel kapcsolatos tanulói kötelességekről.
- Minden tanulót megillet az a jog, hogy tanulmányi előmeneteléről pontos, kimerítő és tárgyilagos tájékoztatást kapjon. Ennek egyik formája az írásbeli számonkérés értékelése. Ezért a szaktanárok a röpdolgozatokat 10, a témazáró dolgozatokat 15 munkanapon belül kijavítják (a tanár hiányzása esetén a távolléti munkanapok ebbe nem számíthatók bele), és azokat osztályzattal ellátva és értékelve a tanulóknak átadják megtekintésre.
- A tanuló és a szülő az elektronikus naplón keresztül is informálódhat az iskolai eredményekről. A naplóhoz való hozzáférés az iskola rendszergazdájától kapott jelszó felhasználásával lehetséges. A jelszót a tanulók az osztályfőnöktől, a szülők az első szülői értekező alkalmával aláírás ellenében vehetik át.

i) Az írásbeli érdemjegyek felülvizsgálatához való jog

Ha a tanuló megítélése szerint tanára teljesítménye megítélése során hibát vétett, joga van a döntés megváltoztatása érdekében tanárával párbeszédet kezdeményeznie. Ebben az esetben rá kell mutatnia a hiba helyére, értékelnie kell annak jellegét. A hiba kimutatása során taneszközöket használhat.

Amennyiben szaktanára nem fogadja el érveit, és a tanuló a döntést változatlanul nem fogadja el, az iskola igazgatójához fordulhat. Az igazgató köteles az ügyet kivizsgálni. Ennek során meg kell neveznie azt a szaktanárt, aki a kérdéses dolgozat javításának ellenőrzését elvégzi. Erről írásban jelentést készít.

A jelentést az iskola igazgatója a tanulónak köteles átadni.

j) A diákköri tevékenységekbe való bekapcsolódás joga

Az érdekvédelemhez, jogvédelemhez való jog

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását (Knt. 46. § (6)/p). A diákvezetőket a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint bármelyik tanuló megkeresheti gondjaival, problémáival, s ekkor az önkormányzat vezetői kötelesek a tanuló érdekeit a törvényben meghatározott módon képviselni. Az önkormányzat vezetői a tanuló ügyeit szükség esetén az iskolavezetés elé tárhatják, ha azzal az érintett tanuló is egyetért, és az adatai továbbításához hozzájárul.

k) Az iskolai diákönkormányzat jogköre

Az iskolavezetésnek ki kell kérnie a diákönkormányzat véleményét minden olyan kérdésben, amely a tanulók nagyobb csoportjait érinti.

Tanulók nagyobb csoportjának az a szervezett közösség számít, amelynek állandó létszáma eléri a 15 főt, valamint rendelkezik legalább egy tanévre vonatkozó munkatervvel.

Ha az iskolavezetés olyan intézkedést készül hozni, amely érint egy vagy több nagyobb közösséget, akkor az intézkedés bevezetése előtt egyeztetnie kell a diákönkormányzat vezetőivel, illetve az érintett csoportok képviselőivel. A tanulók az ilyen esetekben véleménynyilvánítási joggal rendelkeznek.

A diákönkormányzat jogkörének pontos leírását saját Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

l) Az eljárásindítás joga

Ha egy tanulót jogsérelem ért, valamely vele szemben hozott döntésbe nem nyugodott bele, akkor ő, illetve kiskorú tanuló esetében gondviselője, kezdeményezheti a törvényben leírtak szerint ügyének felülvizsgálatát az intézmény panaszkezelési szabályzatában leírtak szerint.

m) Részvétel a döntéshozatalban

Az iskola valamennyi tanulóját megilleti az a jog, hogy részese legyen azoknak a döntéseknek, melyek őt, esetleg más tanulókat érintenek.

A tanulók ezen jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzaton keresztül, a szülői szervezet támogatásával, osztályközösségeikre támaszkodva, de élhetnek ezzel a jogukkal személyesen is. Ebben az esetben a döntésekre vonatkozó javaslataikat, kezdeményezéseiket írásban kell benyújtaniuk az iskola igazgatójának. Az ilyen kezdeményezésre az iskola vezetője a megkereséstől számított harminc napon belül írásban köteles válaszolni.

n) A különleges tanulói státuszokhoz való jog

Minden tanulót megillet az a jog, hogy különleges tanulói státuszt (egyéni tanulói munkarendet) kapjon.

Az írásbeli kérelmeket az Oktatási Hivatalnak kell benyújtani, kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő, nagykorú tanuló esetében a diák adhat be kérelmet.

További egyéni kérelmeket az intézmény igazgatójánál kell benyújtani. A kérvényhez csatolni kell azokat a dokumentumokat, amelyek a kérelem jogosságát alátámasztják. Az így benyújtott kérelmet az igazgató 10 munkanapon belül köteles elbírálni, illetve döntéséről a kérvényezőt írásban értesíteni.

o) A szociális alapú támogatásokhoz való jog

A tanulókat szociális alapú támogatás illetheti meg (Knt. 46.§ (4)). Az iskola a törvény szerint jár el minden olyan tanuló esetében, akit alanyi jogon illet meg az ilyen támogatás.

p) A 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.

q) Az érdemi válaszhoz való jog

A tanulónak a kérdésre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az

intézményi tanácstól, az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.

r) A véleményezési jog²

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

s) A részvételi jog

Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.

t) A választójog

A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.

u) A kezdeményezési jog

A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.

v) A javaslattevő jog

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

w) A használati jog

Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.

x) A jogorvoslathoz való jog

A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.

y) A nyilvánosságához való jog

A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.

² A közoktatásról szóló törvény 11. §-a (1) bekezdésének g)

z) A 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 kötelességei

a) Az iskola által elvárt viselkedés szabályai, a tanuló kötelességei

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 sértők, 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 tanulóhoz 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, ápolt, 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 tanulóhoz,
- 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, tudatmódosító szereket, energiatitalt, napraforgómagot, 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 családonál tartózkodó tanulókat is a házirendben leírtak alapján fogadják,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

b) 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!*

c) A tanulók feladatai

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 (tisztasági 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 és interaktív táblák 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, térképfelelős stb.
7. Az egyes tanórák kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórák kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

d) 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, műkörmöt.
- Felmentést legfeljebb heti két csatlakozó testnevelésóra alól (vagy egy testnevelés óra, egy tánc óra alól (táncegyesületi igazolással) lehetséges, versenyszerű sporttevékenységet vagy amatőr sportolói szerződés alapján.
- **1-4. osztályig:**
 - A gyerekek átöltözését a testnevelést tanító nevelő irányítja.
 - Az öltözőbe érkezéskor észlelt rendellenességet, rongálást, firkálást a gyerekeknek azonnal jelenteniük kell a tanítónak.
- **5-8. osztályig:**
 - Az átöltözés a szünetben történik.
 - 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.

- Becsengetéskor sorakozni kell az előtérben.
 - 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 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:
 - 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 osztályfőnökhöz, 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://bolyiiskola.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 nevelőihez, 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 iskolaszékkel.
 10. Szülő kötelessége minél hamarabb bejelenteni, ha a gyermek időközben diabétesz vagy fokozott kockázatú allergiássá válik.

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:

		<i>DSD –vizsga esetében:</i>	
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 tanulóknak jó idő esetén az óraközi 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 óraközi 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 nevelők tudomására 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.
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. Értékesebb tárgyakat a tanulók ne hozzanak magukkal, az elveszett tárgyakért felelősséget nem vállal az intézmény.
19. A **mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz** (tablet, okos óra, interaktív tábla) használatának szabályai:
- 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 azonnal értesíti E-naplón keresztül a gyermek hozzátartozóit és csak a felnőtt hozzátartozónak adja vissza. Ezek az eszközök tanórán csak a tanár engedélyével használhatók.
 - 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 tettevel arányos figyelmeztetésben részesül.
 - Az iskola és a tanulók védelmében az **internet** közösségi oldalain megjelenő személyiségjogokat sértő megnyilvánulásokról az iskola köteles a szülőket értesíteni.
20. Iskolánk tanulóira az iskolabuszon is érvényesek a házirend előírásai. Amennyiben a kulturált viselkedés szabályait nem tartja be a diák, s viselkedésével elvonja a sofőr

figyelmét, azaz veszélyezteti a biztonságos közlekedést, az „Iskolabuszokra vonatkozó eljárásrend”³ lép érvénybe. Az iskolabuszokon kötelező a biztonsági öv használata.

Tantárgyválasztás

A tanuló a tanulói jogviszony létesítésekor (beiratkozás) dönt a helyi tantervben meghatározott szabadon választható tantárgyak, az intézmény által meghirdetett programok választásáról. A döntést írásban, szülői beleegyezéssel kell leadni. E választását a tanuló csak az igazgató engedélyével módosíthatja. 14 éven aluli tanuló esetében a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

A jogszabályok évfolyamonként meghatározzák a tanulók érdekében a kötelező tanórai foglalkozások felső határát, ugyanakkor lehetőséget biztosítanak arra, hogy a tanuló magára nézve kötelezőként a fentieket meghaladó számú órát vállaljon.

Tanórán kívüli foglalkozások

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

a) Tanulószoba:

Iskolánkban (a törvényi előírások alapján) tanítási napokon a délutáni időszakban az első – nyolcadik évfolyamokon tanulószoba működik. Lsd.: Tanulószobára vonatkozó szabályok, Napközis foglalkozások rendje.

b) Hagyományőrző 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.

c) Diákönkormányzat:

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 4-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség

³ 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.

irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

d) Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások:

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengén teljesítők 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.

e) 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.

f) 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.

g) Szakkörök:

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, 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.

h) 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.

i) 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 tanulócsoporthoz – 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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, klubdélutánok, 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.

o) 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 az intézmény tanulói és az iskolai dolgozók vehetik igénybe.

p) 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 rendeltetésszerű használata kizárólag pedagógus felügyelete mellett történhet.

q) Diákétkeztetés:

A tanulók számára étkeztést, ebédet (menzát) biztosít Bóly Város Önkormányzata / Erzsébet Vigadó, Városi Könyvtár és Közétkeztetési Intézmény. Az étkezési térítési díjakat a Vigadó által meghatározott módon kell befizetni. Az étkeztetés Bóly Város Önkormányzata által fenntartott menzán történik.

r) 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. Szülőknek a beiratkozás évében írásban nyilatkozniuk kell, hogy melyiket választják gyermekük számára. A következő tanévre vonatkozó változtatási szándékot május 20-ig írásban kell jelezni az igazgatónak. Amennyiben a változtatás jogával nem kívánnak élni, nyilatkozniuk nem szükséges.⁴

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. Évközben kiiratkozni nem lehet, ill. rendkívüli esetben a foglalkozást tartó pedagógus véleménye alapján felmentést az igazgató adhat.

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.

⁴ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 14. § (5)

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 jogszabályi 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. Az év elején nyilatkozik a szülő a tanulószoba/napköziből való hazamenetel időpontjáról (15:00, 15:30, 16.00), melytől eltérni csak előre,- személyesen vagy írásban -bejelentett kérelem alapján lehet. Ezen időpontoktól való eltéréshez nem tudunk igazodni, a pedagógus a nyilatkozat szerinti idő alapján engedélyezi a távozást. Kivétel egy-egy rendkívüli eset, melyet aznap reggelig bejelent a szülő telefonon /osztályfőnök, ill. titkárság/, ill. írásban.

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

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

éredmjegyei 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. Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben csak a megismételt évfolyamról kap bizonyítványt a tanuló. A törzslapot ki kell állítani. A sikeresen elvégzett első évfolyam megismétlésének engedélyezését az igazgató határozatba foglalja.

Amennyiben az első évfolyamos tanuló „felzárkóztatásra szorul” szöveges minősítést kap, az még nem jelent egyértelműen évismétlést. A nevelőtestület az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján határoz arról, hogy a tanuló számára az évismétlés szükséges, azaz nem teljesítette az első évfolyam követelményeit, vagy folytathatja tanulmányait a 2. évfolyamon felzárkóztatás mellett. Amennyiben a tanuló nem teljesítette az első évfolyam követelményeit, úgy az évfolyamot meg kell ismételnie. Ebben az esetben a sikertelenül elvégzett évfolyamról is kiállításra kerül a bizonyítvány a megfelelő záradékkal.

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 – amelyik 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.

Ha a tanuló jegyei alapján osztályozható, osztályozó vizsgát nem kell tennie. Egyéb esetben valamennyi tantárgyból köteles vizsgát tennie.

Osztályozó vizsga esetén írásbeli, szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészeket kell tenniük a tanulóknak.

írásbeli	szóbeli	gyakorlati
<ul style="list-style-type: none">• Magyar nyelv• Magyar irodalom• Matematika	<ul style="list-style-type: none">• Magyar nyelv• Magyar irodalom• Matematika	<ul style="list-style-type: none">• nincs
<ul style="list-style-type: none">• Német nemzetiségi nyelv• Német népismeret(alsóban nincs)	<ul style="list-style-type: none">• Német nemzetiségi nyelv• Német népismeret	<ul style="list-style-type: none">• <i>Testnevelés-csak gyakorlati</i>
<ul style="list-style-type: none">• Angol• Kémia	<ul style="list-style-type: none">• Angol• Kémia	<ul style="list-style-type: none">• <i>Ének-csak gyakorlati</i>
<ul style="list-style-type: none">• Történelem• Fizika	<ul style="list-style-type: none">• Történelem• Fizika• Informatika	<ul style="list-style-type: none">• <i>Informatika-gyakorlati</i>
<ul style="list-style-type: none">• Biológia• Földrajz• Hittan (alsóban szóbeli)	<ul style="list-style-type: none">• Biológia• Földrajz	<ul style="list-style-type: none">• <i>Rajz- csak gyakorlati</i>
felkészülési idő javítóvizsgára		
javítóvizsga ideje/szükség esetén		

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

A tanulók távollétének, mulasztásának igazolása⁵

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 igazolatlanak 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 igazolatlanak minősül-e, az osztálynaplóba bejegyzi. 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.

⁵ A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a szabályozza az igazolatlan mulasztások jogkövetkezményeit. 5. § (1) bekezdése alapján az egyéb jogszabályban meghatározottakon túlmenően a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni a gyermek, tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.^{2/8/}

A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése

a) A tanulók értékelése:

A magatartás, szorgalom és tanulmányi előmenetel értékelésének alapjait a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény \(Nkt.\) 54.§-a és 57§-a](#) írja le.

A hivatalos intézményi záradékok az iratkezelési szabályzatban részletesen magyar és német nyelven megtalálhatók. A pedagógiai program kiegészítésének minősülő szabályzat.

b) Értékelési elvek és formák az alsó tagozaton

Az első négy évfolyamon a tanulási folyamat egészében kiemelten fontos a fejlesztő értékelés.

Az értékelés alapja a pozitív megerősítés, a folyamatos, jóindulatú visszajelzés, a motiváció erősítése a munkavégzésre. A tanító folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulók fejlődését, személyre szóló értékelést nyújt a fejlődés üteméről, az egyéni teljesítményről. Segítséget nyújt a továbbhaladáshoz, a hiányosságok pótlásához, rendszeres tanulásra ösztönöz. Az értékelés célja a helyes értékrend közvetítése, az elvárások megértése, a pontos munkavégzés igényének kialakítása. A helyes értékelés segíti a tanulók önértékelésének kialakítását, fejlesztését. A kisiskolások értékelésének alapelve a tapintat és a türelem.

Az értékelés igazodjon a gyakorlás során alkalmazott tevékenységekhez. A számonkérés igazodjon az életkori sajátosságokhoz, legyen változatos. Az első osztályban tanító pedagógusok egy közös értékelési rendszer mentén - amit év elején megbeszélnek - adnak visszajelzést a szülők felé a gyermekek teljesítményéről.

A folyamatos szóbeli értékelés mellett szükséges az írásbeli értékelés is. A fejlesztés csakis akkor lehet eredményes, ha az írásbeli munkák javítása azonnal megtörténik.

Az értékelés elsődlegesen a pedagógus feladata, de lehetőséget kell teremteni arra is, hogy a tanulók értékeljék önmaguk valamint társaik munkáját.

A folyamatos szóbeli és írásbeli értékelések jelentik félévi és tanév végi minősítő értékelések alapját. A fejlesztési ciklusok végén a tanulói teljesítmények érdemjegyekkel történő értékeléséhez támpontot jelentenek a fejlesztés várt eredményeinek meghatározása a kerettantervben.

A tanév eleji diagnosztikus felmérés segíti a tanítót a tanulók előzetes ismereteinek feltérképezésében, útmutatást ad a tanulócsoportha szabott tanítási módszerek, eljárások kiválasztásában. Ezeket a felméréseket nem osztályozzuk.

Témákat lezáró írásbeli felmérések tájékoztatják a tanítót, a tanulót és a szülőt a tanuló teljesítményéről. A tanév végi felmérés megmutatja az adott évfolyamon elsajátított ismeretek mennyiségét és minőségét.

c) Értékelési elvek a felső tagozaton

A **felső tagozaton** az értékelés kettős céljának megfelelően mindig meg kell találni a helyes arányt a formatív és a szummatív értékelés között. Az értékelés alapja a pozitív megerősítés, a folyamatos, jóindulatú visszajelzés, a motiváció erősítése a munkavégzésre. Segítséget nyújt a továbbhaladáshoz, a hiányosságok pótlásához, rendszeres tanulásra ösztönöz. Erre különösen fontos még nagyobb hangsúlyt fektetni, és a fokozatosság elvével együtt alkalmazni a 4. és 5. évfolyamon, az átmenet megkönnyítése érdekében. Az értékelés elsődlegesen a pedagógus feladata, de fontos szerepet kell játszania az egyéni és csoportos önértékelésnek, illetve a diáktársak által végzett értékelésnek is. Törekedni kell arra, hogy a számonkérés formái minél változatosabbak, az életkornak megfelelőek legyenek.

A hagyományos írásbeli és szóbeli módszerek mellett a diákoknak lehetőséget kell kapniuk arra, hogy a megszerzett tudásról és a közben elsajátított képességekről valamely konkrét, egyénileg vagy csoportosan elkészített termék létrehozásával is tanúbizonyságot tegyenek.

d) Értékelési formák alsó és felső tagozaton:

A szóbeli formák:

- feleletek,
- hozzászólások,
- a tananyag feldolgozását segítő jó kérdések, önálló gondolatok,
- kiselőadások stb.
- Azoknál a tanulóknál, akiknél a szaktanácsadó a szóbeli számonkérést részesíti előnyben, ezt alkalmazzuk az írásbeli számonkérés mellett.

Az írásbeli formák

- a tankönyv, munkafüzet feladatainak értékelése,
- feladatlapok értékelése,
- tesztek, dolgozatok osztályozása,
- témaközi, témazáró javítása, értékelése
- diagnosztizáló mérés/ csak százalékoljuk/
- feladatgyűjtemények válogatott feladatainak megoldása,
- iskolai és házi dolgozatok,
- rajzok készítése,
- munkafüzeti tevékenység, füzetvezetés
- gyűjtőmunka elismerése,

- poszter, plakát, prezentáció készítése előre megadott szempontok szerint,
- önálló (tanórán kívüli) megfigyelések, adatgyűjtések, “kutatások” megbeszélése,
- minősítése,
- kiselőadások tartása
- olvasmánynapló

e) Egyes tantárgyak sajátos értékelési elvei, formái

– Ének-zene

Az ének-zene órákon az értékelés célja a tanulók erőfeszítéseinek jutalmazása,- a bátorítás és motiválás. Az értékelés akkor látja el hatékonyan motiváló, fejlesztő funkcióját, ha személyre szabott. Ezt folyamatos megfigyelés alapján, a jó teljesítmény megerősítésével érhetjük el. A tanulókat mindig egyéni előrehaladásukhoz viszonyítva értékeljük, ezzel mintát adunk az önértékeléshez és mások értékeléséhez. Az intonációs problémákkal küzdő gyerekek segítő, formáló értékelésére kiemelt figyelmet kell fordítanunk. Őket csoportban közösségi éneklésbe vonjuk be, mely során megfigyelhető a memoriter szöveg tudása, a ritmus és dallam egységes megszólaltatása. A legapróbb dicséret is fokozhatja a tanulók zenei fejlődését, további előmenetelét és lelkesedését.

Az értékelés az ének-zene órákon:

- Részvétel a közös éneklésben és játékokban, órai aktivitás.
- A tanult dalok ismerete, szövegtudás, a dallam és a ritmus egységes megszólaltatása.
- A közös éneklés szabályainak megtartása, a dalok hangulatának megfelelő előadásmód.
- A tanult zenei elemek felismerése, reprodukálása.
- Az írásbeli munkák önálló megoldása.
- A megtapasztalt hangszínek felismerése. (tárgyi, környezeti, emberi hangszínek, hangszerek)
- A zenehallgatások során megfogalmazott észrevételek, egyéni vélemények.

– Testnevelés

A testnevelés órákon az értékelés alapvető célja a gyermek egészséges életmódjának fejlesztése, önbizalmának gyarapítása, a sporthoz fűződő pozitív attitűdbázisának kialakítása.

Figyelembe kell venni a gyermek egyéni képességét, motiváltságát, fejlődési folyamatát.

A tanult mozgásformákat legyen képes alkalmazni új, megváltozott helyzetekben, társas és csoportos viszonylatokban.

A kezdetektől nagy hangsúlyt kell fektetni a megjelenítésre, a végrehajtás minőségére, mert ezek kinyilvánítása kiváltja és fokozza a testnevelés iránti érdeklődést.

A tanulók mozgáshoz fűződő pozitív attitűdjének kialakítása érdekében az értékelés alapja a természetes mozgáskészségek és a sportági jellegű előkészítő mozgásformák kivitelezésének színvonala, valamint a motoros képességek területén a **tanuló önmagához mért fejlődése**. Az alsó tagozatos diákok életkori sajátosságához igazított pedagógiai eljárások egyik legfontosabb eleme a pozitív tanulási légkört kialakító fejlesztő-formáló értékelés. A pszichomotoros teljesítmény az érzelmi-akarati tényezőkkel koherens egységet alkotva képezi a minősítés alapját.

A következő méréseket végezzük az egyéni fejlődés ellenőrzésére és értékelésére:

<i>alsó</i>	1.	2.	3.	4.	<i>felső</i>	5.	6.	7.	8.
<u>Atlétika</u>					<u>Atlétika</u>				
<u>futások</u>	40 m	60	60	60	<u>futások</u>	60	60	100	100
	200 m	600	600	600		600	600	800	800
	6 perc	6 perc	12 perc	12 perc		12 perc	12 perc	12 perc	12 perc
<u>dobások</u>	kislabda	kislabda	kislabda	kislabda	<u>dobások</u>	kislabda	kislabda	kislabda	kislabda
								súly	súly
<u>ugrások</u>	h. távol	h. távol	h. távol	h. távol	<u>ugrások</u>	h. távol	h. távol	h. távol	h. távol
	távol	távol	távol	távol		távol	távol	távol	távol
			ugrókötél	ugrókötél		ugrókötél	ugrókötél	ugrókötél	ugrókötél
					<u>Labdajátékok</u>				
					<u>kézilabda</u>	egykezes felső átadással falhoz adogatás 30 másodpercig			
						egykezes felső dobással helyből, távolságra dobás méterre			
					<u>kosárlabda</u>	kétkézes mellső átadással falhoz adogatás 30 másodpercig			

Az **értékelés alapja**, szempontjai:

- Aktív részvétel az órákon.
- Önmagához mért fejlődés.
- A szabályok pontos ismerete és betartása.
- A természetes mozgásformákhoz kapcsolódó fogalmak ismerete.
- Alapvető rendszabályok legfontosabb veszélyforrásainak, balesetvédelmi szempontjainak ismerete és betartása.
- Fegyelmezett gyakorlás, odafigyelés a társakra.
- Célszerű eszközhasználat.
- A feladat végrehajtások pontossága, célszerűsége, biztonságra törekvés.
- Sportszerű viselkedés jellemzőinek ismerete.
- **Technika életvitel és gyakorlat, vizuális kultúra**

A technika és vizuális kultúra órákon az értékelés legfőbb célja, hogy a tanulókat hozzásegítse a

körülötte lévő világ jelenségeinek, művészeti alkotásainak mélyebb megértéséhez.

Legyen képes ezeket munkáiban megjeleníteni és tartalmát szóban bemutatni.

Figyelembe vesszük a gyerek egyéni képességeit, motiváltságát és értékelésünk akkor lesz fejlesztő jellegű, ha egyénre szabott.

A munkafolyamat során fejlesztjük a gyerek önértékelését a mások munkájának megfigyelésével és a saját produktumok fejlesztési lehetőségeinek megbeszélésével. Ennek a munkának az alapja a folyamatos megfigyelés, melyet a jó teljesítmény megerősítésével érhetünk el.

Cél a problémamegoldó képesség fejlesztése, mely az értékelésben úgy nyilvánul meg, hogy legyen képes a tanuló az egyéni feladatmegoldástól eljutni a projektmunkákban való együttműködésig.

Legyen képes az információs csatornák közti tudatos választásra, s tudja megindokolni a döntését.

A manuális készségek terén küzdő gyermekeket egyéni segítségnyújtással, személyre szabott tanácsokkal fejlesztjük.

Alapvetően **kétféle teljesítményt értékelünk:**

- manuális
- intellektuális.

A manuális alatt a “kétkezi” alkotómunkát értjük. Az intellektuális pedig a megismerést kísérő verbálisan megfogalmazott tudást, munkát jelenti. Mindkettő nagyon fontos eleme a teljesítménynek, tehát értékelésnél szem előtt tartandó! A manuális teljesítmény (=alkotómunka) esetében a manipulációs képességet, kitartást, érzékelési-észlelési fogékonyságot, az esztétikai ítélőképességet értékeljük. Az intellektuális teljesítmény értékelésekor elsősorban a kreativitást, ötletességet, eszközgazdagságot vizsgáljuk. Az érdemjegy a kétféle teljesítmény közös értékét fejezi ki.

Az értékelés alapja, szempontjai:

- Részvétel a tervezési folyamatban.
 - A munkafolyamatok fázisainak betartására való igény.
 - A munkához való hozzáállás, motiváltság.
 - A fantázia, kreativitás megjelenése az egyéni munkákban.
 - A tanult fogalmak pontos ismerete és alkalmazása.
 - Tudatos tájékozottság a média világában.
 - Törekedjen a munkadarab esztétikus elkészítésére.
- **Erkölcstan**

Az erkölcstan tantárgy értékelésének módja is eltér a hagyományos tantárgyi értékeléstől. Az osztályozás nélküli értékelés fontos területe lehet a kívánatos magatartási értékek rendszeres

mege erősítése – szóban vagy bármilyen egyéb formában – egyrészt a pedagógus, másrészt a társak és a közösség részéről. Az ilyen típusú visszajelzések befogadására jó keretet nyújthatna a tanulói portfólió. Osztályzattal is értékelhető az egyéni vagy közös feladatokban való részvétel, illetve egy-egy konkrét tevékenység. Soha nem irányulhat viszont az értékelés azoknak a személyes vélekedéseknek a minősítésére vagy osztályozására, amelyek értékközpontú kialakítása a tantárgy lényegi funkciója.

A számonkérés formái változatosak és az életkornak megfelelőek legyenek. Fontos szerepet kap az egyéni és a csoportos önértékelés.

Az **értékelés formái**: beszélgetés, csoportos tevékenységek, kooperációs munkák, munkalapok feladatainak értékelése, tesztek, rajzok, gyűjtőmunka, plakát, poszter, prezentáció készítése megadott témákban, egyeztetett szempontok alapján.

– **Projektmunka (Projektarbeit)**

A projekt tanítás a legközismertebb forma a nyitott oktatási formák közül. Az iskolai projektek megvalósítása nagyon gondos tervezést és pontos kivitelezést kíván úgy a diákoktól, mint a tanároktól. Első lépésként meg kell határozni a konkrét célt, olyat kell kitűzni, amellyel az iskolán és tantárgyakon túlmutató, a gyakorlatban hasznosítható ismeretekre tehetnek szert a tanulók. Az átfogó téma kiválasztása is az iskola vezetésének, tantestületének és diákjainak közös döntése kell, hogy legyen. Természetesen lehet kisebb méretű, osztály szintű projektben is gondolkodni, ebben az esetben is az osztály egészét (diákok, tanárok) érinti a döntés. A témán belüli egységek konkretizálása már az egyes munkacsoportok dolga (ez a második lépés), ők határozzák el, hogy mivel szeretnének foglalkozni. A csoportok kialakításánál a tanárnak irányító szerepe van annyiban, hogy kreatív és kevésbé kreatív, jó és gyengébb, gyorsabb és lassúbb stb. gyerekek kerüljenek egy munkacsoportba. Arra ügyelnie kell azonban, hogy akarjanak együtt dolgozni, ráerőltetni senkit sem lehet senkire, mert az az eredmény rovására fog menni. A harmadik lépcső a választott témákhoz kapcsolódó konkrét lépések, munkafolyamatok megtervezése, az ezekhez kapcsolódó feladatok elosztása, ami egyúttal a felelősök meghatározását is jelenti. A leghosszabb a negyedik fázis, a kivitelezés, a feladatok megoldása. Ekkor lép ki a projekt az iskola falain túlra, hogy az ötödik szakaszban, az eredmények összegzésénél és feldolgozásánál újra visszatérjen. Az utolsó lépés, az eredmények bemutatása nagyon fontos momentum. A projektmunka lényegi kritériuma egy konkrét, használható tapasztalat megszerzése, amelyet valamilyen formában a nyilvánosságnak be kell mutatni. Ez lehet újság, színdarab, filmfelvétel, egy műalkotás, kiállítás stb. Iskolánkban törekszünk arra, hogy a projektek elsősorban nemzetiségi témájúak legyenek, s évente legalább egy projektet kivitelezünk.

Minősítés, osztályozás

- Az **első évfolyamon** félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor a következő szöveges minősítést alkalmazzuk:

kiválóan teljesített

jól teljesített

megfelelően teljesített

felzárkóztatásra szorul

Az 1. évfolyam első félévében a tanulók minősítése pontértékkel, százalékkal, írásbeli szöveges értékeléssel és szóbeli tájékoztatással történik /fogadóóra, eseti megbeszélés/.

- A **2. évfolyam** első félévében a tanulók teljesítményét 1, 2, 3, 4, 5 érdemjeggyel, félévi értesítőben szöveges értékeléssel minősítjük. A szülők felé rendszeresebb, átláthatóbb ellenőrzést és visszajelzést erősíti a százalékos tájékoztatás is.
- **2. év félévétől** 1, 2, 3, 4, 5 érdemjeggyel minősítünk.

Az osztályzat összefoglaló képet ad a tanuló összteljesítményéről a tanterv által előírt törzsanyagra vonatkozó követelmények tükrében. A jegyek beírásának dátuma a dolgozat, írásbeli produktum kiadásától számított egy hét.

A 2. évfolyam végétől a 8. évfolyam végéig a félévi és év végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni munkája alapján határozzuk meg.

Az érdemjegyek és osztályzatok meghatározására az 5 fokozatú skálát alkalmazzuk:

JELES - 5	ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz, ismeri és érti, tudja a tananyagot alkalmazni és képes önállóan, összefüggően beszélni és kérdezni.
JÓ - 4	ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, többször szorul javításra, apró bizonytalanságai vannak, a megtanultakat kisebb hibával alkalmazza.
KÖZEPES - 3	ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, többször szorul javításra, ismeretei felszínesek, önállóan beszélni, dolgozni kevésbé tud, segítséggel képes feladatokat megoldani.
ELÉGSEGES -2	ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártasságokkal

	rendelkezik, egyszavas válaszokat ad, fogalmakat nem ért, gyakran képtelen az önálló munkára.
ELÉGTELEN - 1	ha a tantervi követelményeknek nevelői segítséggel sem tud eleget tenni, a minimumot sem tudja teljesíteni.

DICSÉRET: Az Nkt. 54.§ (2)-(4) szerint tantárgyi dicséretet a megjegyzés rovatban kell feltüntetni.

Amennyiben a tanuló tanulmányi átlaga nem éri el az 1,7-es átlagot, elégtelen érdemjegyet kap. A szülő az intézmény által kiadott formanyomtatványon jelezheti igényét az angol nyelv érdemjeggyel történő értékeléséhez 4. évfolyamon és 5. osztálytól a nyelvoktató programban (a és b osztályok).

A pedagógusok által alkalmazott értékelési formákról az év eleji szülői értekezleten tájékoztatja a szülőt. A tanulók által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tárgyat tanító nevelő értesíti a tájékoztató füzetben vagy az e-naplón keresztül.

A tanuló értékelése kiterjed az iskolai élet minden területére:

- ismeretek és készségek elsajátítási szintjére,
- fejlődésére a korábbi teljesítményéhez képest,
- tanórai, tanórán kívüli magatartására,
- szorgalomra és felkészülésre, feladatvállalásra, végzésre.

f) Az értékelés módjai:

1. Szóbeli felelet esetén:

- az előző tanítási órán feldolgozott ismeretek rendszeres ellenőrzése önálló feleletek és kérdésekre adott válasz alapján - értékelhető szóban és jeggyel, 1. és 2. évfolyamon a tanító által használt szimbólummal /piros pont, nyomda/.

2. Írásbeli munkák értékelése:

Az írásbeli számonkéréskor / főként a témazáró nagydolgozatnál / pontértékkel és százalékkal állapítjuk meg a teljesítményt.

Iskolánk **elfogadott százaléértékei** a következők:

			szöveges értékelésnél:
0- 39%	elégtelen	1	
40-57%	elégséges	2	felzárkóztatásra szorul
58-75%	közepes	3	megfelelően teljesített

76-90%	jó	4	jól teljesített
91-100%	jeles	5	kiválóan teljesített

Természetesen az írásbeli számonkérések milyensége, célja / tájékoztató, diagnosztizáló, minimum vagy maximum követelményt mérő, kisdolgozat stb./ meghatározhatja az ettől a százaléktól való eltérést, melyet a pedagógus határoz meg.

Az általános iskolában rendszeres visszajelzés szükségessége miatt az érdemjegyek minimális száma félévente a tantárgy heti óraszám + 2. Minimum három jegynek szerepelni kell a heti egy óras tantárgyak esetén is az e-naplóban.

Félévkor és év végén az év közben kapott osztályzatok átlaga adja az érdemjegyet. Ügyelünk arra, hogy a bukásra álló, ill. sokat rontott tanulónak a félév utolsó két hónapjában több lehetősége legyen a javításra, erről a szülőt tájékoztatjuk. Az első félév teljesítménye beszámít az év végi osztályzatba, figyelembe véve az előmenetel tendencijellegét. Az e-napló átlaga alapján a pedagógus a 4 és 6 tized között szabadon dönthet az érdemjegyről. Az elégséges osztályzat megszerzéséhez az 1,7-es átlag elérése szükséges!

Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben csak a megismételt évfolyamról kap bizonyítványt a tanuló. A törzslapot kell kiállítani. A sikeresen elvégzett első évfolyam megismétlésének engedélyezését az igazgató határozatba foglalja.

Amennyiben az első évfolyamos tanuló „felzárkóztatásra szorul” szöveges minősítést kap, az még nem jelent egyértelműen évismétlést. A nevelőtestület az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján határoz arról, hogy a tanuló számára az évismétlés szükséges, azaz nem teljesítette az első évfolyam követelményeit, vagy folytathatja tanulmányait a 2. évfolyamon felzárkóztatás mellett. Amennyiben a tanuló nem teljesítette az első évfolyam követelményeit, úgy az évfolyamot meg kell ismételnie. Ebben az esetben a sikertelenül elvégzett évfolyamról is kiállításra kerül a bizonyítvány a megfelelő záradékkal.

Ha igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt nem teljesítette a tanuló a követelményeket, évismétlésre kötelezhető.

g) Az elektronikus napló jelmagyarázata

A szóbeli és írásbeli számonkérések érdemjegyei /elsőben százaléktételek és szimbólumok/ a haladási e-naplóba és a tájékoztató füzetbe kerülnek beírásra. A témazáró mérések érdemjegyeit az e-naplóba piros színnel írjuk.

Az elektronikus naplóban a súlyozott átlagot vesszük figyelembe a jegyek lezárásakor.

Az érdemjegyek rögzítésekor:

házi feladat (zöld) órai munka (kék)	0,5- s szorzó
normál (fekete) hozott jegy (narancssárga) írásbeli feladat (világoskék) röpdolgozat (fekete) szóbeli felelet (fekete)	1-es szorzó
kisdolgozat (narancssárga)	1,5-s szorzó
témazáró nagydolgozat (piros)	2-es szorzó

h) Az SNI-s tanulók értékelése:

- Az SNI tanuló tantárgyi teljesítményének értékelése:

Alapvető cél a tanulók önértékelésének fejlesztése, kritikus gondolkodásuk kialakítása, egymás munkájának elismerése, a hibák kíméletes, javító szándékkal történő megfogalmazása. A tévedések megbeszélése; kijavítása közösen történik. A hibák elfogadása, a tanulási folyamat részeként való kezelése a biztonság érzését nyújtja, mentesíti a gyerekeket a szorongástól.

A teljesíthető tevékenység biztosítja az örömteli, kudarc nélküli tanulás lehetőségét. Ugyanakkor az elért teljesítmény értékelésekor nem hagyható figyelmen kívül az adott gyermek aktuális teljesítőképessége, az, hogy saját lehetőségeit mennyire használta ki a munka, a feladat elvégzése érdekében.

Elvünk, hogy az értékelés ne minősítsen, hanem fejlődési állapotról számoljon be, számba tudja venni, hogy a tanuló az előző szintjéhez, önmagához mérten mennyit fejlődött, tartalmazza, hogy a gyerek a saját lehetőségeit mennyire aknázza ki.

Az értékelési szempontok összetettek, egy-egy tantárgyra, illetve a gyermek egész személyiségének fejlődésére koncentrálnak.

Amennyiben a szakértői vélemény az alábbi megállapítást teszi

- **szóbeli számonkérés előtérbe helyezése** - ez esetben a szaktanár az írásbeli beszámoltatás mellett a szóbeli számonkérést alkalmazza, és második évfolyam félévétől osztályzattal /1-5-ig/ minősíti.

Amennyiben a szakértői vélemény az alábbi megállapítást teszi

- **a tantárgyrészek értékelése alóli mentesítés** - ez esetben az adott tantárgyon belül az érintett tantárgyrész nem kerül minősítésre.

Amennyiben a szakvélemény az alábbi megállapítást teszi

- **tantárgy minősítése alóli mentesítés** - a tanulót évközben érdemjeggyel értékeljük, de sem félévkor, sem év végén nem minősítjük osztályzattal. A szöveges értékelés tartalmazza, hogy a szakvéleményben javasolt fejlesztés hogyan valósult meg.

A magatartás értékelésének, minősítésének szempontjai⁶

a) A magatartás és szorgalom értékelése

Az első évfolyamon valamint a második évfolyam első félévében a szöveges értékelés a következő:

A magatartás lehet: PÉLDÁS, JÓ, VÁLTOZÓ, ROSSZ

A szorgalom lehet: PÉLDÁS, JÓ, VÁLTOZÓ, HANYAG

A 2. évfolyam második félévétől év közben érdemjeggyel osztályozzuk a magatartást és szorgalmat, év végén a szöveges kifejezéseket alkalmazzuk.

Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. /2011. CXCTrv.54§/

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, hangnem, öltözködés, tisztaság),
- felelősen beleszól az osztály életébe, szerepet vállal annak tevékenységében,
- szívesen segít másokon,

⁶ A magatartás, szorgalom és tanulmányi előmenetel értékelésének alapjait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 54.§-a írja le.

- 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 megóvjja, 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.

A felszerelés hiánya a szorgalom értékelésébe számít, nem a tantárgyi teljesítménybe.

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,
- munkafegyelmével, 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 tanulóknak, aki:

- képességeihez mérten 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,dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába, a megjegyzés rovatba be kell jegyezni.

5. Tanulmányi elismerések⁷:

<i>írásbeli szaktanári dicséret:</i>	házi verseny 1-3. helyezés, iskolai rendezvényeken való szereplés, kiemelkedő tanórai munka, stb.
<i>írásbeli osztályfőnöki dicséret:</i>	járási, térségi, megyei v. területi versenyen való részvételért, társadalmi munkáért, jól végzett közösségi munkáért, rendezvényekért (városi, iskolai), papírgyűjtésért (100 kg felett)
<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.
<i>A tantestület javaslatai alapján adható elismerések</i>	
<i>Kis-Eminens:</i>	Annak a 4. évfolyamos tanuló(k)nak, akinek a tanulmányi eredménye az alsó tagozatban <u>kitűnő</u> . Az iskola hírnevét öregbíti (sport, tanulmányi versenyek, kiemelkedő közösségi munka, stb.), magatartása példamutató és <u>országos versenyen</u> való részvét.
<i>Kiemelkedő Kisdiák:</i>	Annak az 1-4. évfolyamos tanuló(k)nak, akinek a tanulmányi eredménye az alsó tagozatban kiemelkedő. Az iskola hírnevét öregbíti (sport, tanulmányi versenyek, kiemelkedő közösségi munka, stb.), magatartása példamutató .

⁷ A nyelvi versenyekre vonatkozó jutalmazási formák tételes felsorolása a melléklet részét képezi.

<p>Eminens-díj: És egyéb új díjak megalapítása! <i>(sport, term. tud., humán a felsős tantestület döntése alapján.)</i></p>	<p>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.)</p>
<p>Kiemelkedő Tanuló:</p>	<p>Annak az 5- 8. évfolyamos tanulónak, akinek a tanulmányi eredménye a felső tagozatban kiemelkedő. Az iskola hírnevét öregbíti (sport, tanulmányi versenyek, kiemelkedő közösségi munka, stb.).</p>
<p>Csoportos jutalom (kirándulás, színház vagy kiállítás látogatása stb.)</p>	<p>Azon közösségeknek, tanulóknak, akik az egész tanév folyamán kimagasló teljesítményt nyújtottak</p>
<p>Nevelőtestületi jutalom Edelweiss-díj Alapítványi-díj</p>	<p>A 8. osztály ballagási ünnepélyén - éveken át tartó közösségi munkáért (DÖK), - éveken át tartó kiváló tanulmányi munkáért (kitűnő bizonyítvány), - jeles tanulmányi munkáért, versenyeken elért helyezéért.</p>

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, példamutató magatartást tanúsítottak.
- **emléklap / oklevél** illeti meg azokat a tanulókat, akik kiemelkedő teljesítményre voltak képesek (tanulmányi vagy sporteredményeik, közösségszervező tevékenységük, a nemzetiségi értékek megtartásáért folytatott munka).

Az Alapfokú Művészeti Iskola rendezvényein aktívan részt vett, versenyeken helyezést elért tanulók eredményeit az általános iskolai elektronikus naplóba rögzített dicséretekkel

jutalmazzuk, melynek kategóriái megegyeznek az általános iskolai kategóriákkal.

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 osztálynaplóba ⁸ , -tájékoztató füzetbe	Beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás jegybe
2. Osztályfőnöki			
	A házirend normáinak többszöri megszegése. Ha a 3. szaktanári figyelmeztetést kapná.		Beszámítás a magatartás jegybe.

⁸ Elektronikus napló (Moza-napló)

- figyelmeztetés	Az 1. óra igazolatlan mulasztásért.	Írásbeli: osztálynaplóba, tájékoztató füzetbe	1. évfolyamon átmeneti időszakban lehet szóbeli is a pedagógus egyéni elbírálása alapján (dönthet a súlyosságáról).
	Súlyos, fegyelmezetlen magatartásért, kötelezettség elmulasztásáért, a vállalt megbízatás nem teljesítéséért.		
- intés	A házirend normáinak többszöri súlyos megszegése.	Írásbeli: osztálynaplóba, tájékoztató füzetbe.	Legfeljebb jó (4) magatartás az adott tanévben.
	Aki a 3. osztályfőnöki figyelmeztetést megkapná és a kötelességeit súlyosan és sorozatosan megszegte,	Írásbeli: osztálynaplóba, tájékoztató füzetbe. A szülő értesítése írásban ⁹ .	
	2-3 igazolatlan óráért, valamint az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért.		
3. Igazgatói			
- figyelmeztetés	A 3. osztályfőnöki intőt/megrovást kapná, a házirend normáinak további megszegése.	Írásbeli: osztálynaplóba, tájékoztató füzetbe.	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.		
	a 10. igazolatlanul mulasztott óra után	A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.	

⁹ Azoknál a tanulóknál, ahol a szülő az elektronikus naplót nem, vagy korlátozottan tudja megtekinteni.

- intés	Az agresszió, a másik tanuló testi vagy lelki bántalmazása	Írásbeli: osztálynaplóba, tájékoztató füzetbe	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, tájékoztató füzetbe. Fegyelmi jegyzőkönyv és határozat.	Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben.
Nevelőtestületi			
<ul style="list-style-type: none"> - figyelmeztetés, - intés, - megrovás 	<p>Az igazgatói hatáskörbe eső büntetéseknél súlyosabb kötelelességsegszegés esetén.</p> <p>Ha a 3. igazgatói figyelmeztetés/intés következne.</p>	Írásbeli: osztálynaplóba, tájékoztató füzetbe.	Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben.
Az iskolai büntetések további fokozatai			

Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása	Az előző fokozat után kisebb súlyú megsértése a házi-rendnek.	Írásbeli: osztálynapló-ba, tájékoztató füzetbe. Fegyelmi jegyző- könyv és határozat.	Rossz (2) magatartás az adott tanévben.
Fegyelmi eljárás / büntetés	Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, ellene a <i>nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény</i> rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.		

Kiegészítés:

- **Osztálykiránduláson és táborokon, iskolai rendezvényeken való részvétel magatartási probléma esetén:** Nevelőtestületi, illetve igazgatói figyelmeztetéssel rendelkező tanulók esetében a programot szervező dönthet arról, hogy a tanuló részt vehet-e a kiránduláson.
- **mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz** (tablet, okos óra, interaktív tábla)
 - o *engedély nélküli* használata esetén (telefonálás, zenehallgatás, játék, stb.) osztályfőnöki figyelmeztetésben,
 - o *fotózás, videózás, hangfelvétel készítése* stb. esetén igazgatói figyelmeztetésben,
 - o *fotó, hang- és képfelvétel stb. internetre feltöltése esetén* nevelőtestületi figyelmeztetésben részesül a tanuló.
- Az *évfolyam megisméltésével* folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.
- ***Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések***

Szempon: fokozatosság elvének betartása.

Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
<i>A pedagógus munkájának ellehetetlenítése,</i> pl. a tanórai bekiabálás, mások folyamatos sértegetése,	A Házi-rend szabályainak ismertetése. Közösségépítő, érzékenyítő foglalkozások szervezése.	Tanulók meghallgatása	Az osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület döntése alapján.	Szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, szakemberek bevonása. A házi-rend „Fegyelmező intézkedések

a tanóra rendjének rendszeres zavarása				típusai, formája” pontban szereplő eljárásrend betartása. Esetmegbeszélés szakemberek bevonásával.
<i>A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése.</i>	A Házi rend szabályainak ismertetése. Közösségi oldalak, infokommunikációs eszközök etikus, jogszabályba nem ütköző, az emberi méltóságot nem sértő használatára nevelés az iskolarendőr, s egyéb szakemberek bevonásával.	A megjelent tartalom mentése. Szerzők meghallgatása, panaszok kivizsgálása. meghallgatása, okok felderítése. (Esetmegbeszélés szakértők, mediátor bevonásával.)	Igazgató, fenntartó, jegyző, rendőrség, jogi képviselő bevonása.	A szakértők véleménye alapján a jogi lépések megtétele.
<i>Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben.</i> <i>pl.: csúnya, sértő, bántó stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata, stb.</i>	A Házi rend szabályainak ismertetése. Illemszabályok, illemtörvény és íratlan viselkedési szabályok nevelése, oktatása. Érzékenyítő és tematikus foglalkozások szervezése.	Az érintettek meghallgatása. Esetmegbeszélés.	Osztályfőnök, szaktanár, családsegítő, szülő, iskolapszichológus.	A házi rend „Fegyelmező intézkedések típusai, formája” pontban szereplő eljárásrend betartása. Esetmegbeszélés szakemberek bevonásával.
Kiegészítés:				
A cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei	<ul style="list-style-type: none"> - az emberi méltóság tiszteletben tartása, - az egyenlő bánásmód elve, a személyi biztonsághoz, - a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése, - a művelődéshez való jog érvényesülése, - a véleménynyilvánítás szabadsága, - a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja, - a társadalmi leszakadás megakadályozása, - az igazságosság, méltányosság, fokozatosság, - stb. 			
Alkalmazandó	- érzékenyítő foglalkozás, program;			

intézkedések (cél: a fokozatosság elvének figyelembe vétele)	<ul style="list-style-type: none"> - személyes egyeztetés; - rendkívüli szülői értekezlet; - mediáció; - iskolapszichológus bevonása; - pedagógiai asszisztens bevonása; - iskolaorvos bevonása; - iskolarendőr bevonása; - iskolaőr bevonása; - szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (SNI, BTMN felmerülése esetén); - amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), önkéntes osztályváltás (programváltás szabályai alapján), iskolaváltás; - jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé; - jelzés a gyámhivatal felé; - fegyelmező intézkedések; - fegyelmi eljárás; - rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül .
--	---

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. Ezen igények felmérését a tanév végén végeztük el a következő tanévre vonatkozóan.
- Szeptember 15-ig jelezni kell a tanuló délutáni elfoglaltságait (iskolai és iskolán kívül szervezett különóráit, szakköreit, sportköreit).
- A tanuló napirendjében bekövetkezett változásokat a szülőnek előre 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 ügyeletest (hetes) a napközis csoport vagy a portaszolgálat segítésére.

3.) A tanulás szervezése:

- A délutáni foglalkozások rendje szabályozza a tanulási időt, mely:
- első évfolyam iskolaotthonos jellegű rendszerbe beépítve, 14 óráig.
- 2. évfolyamtól 8. évfolyamig 14⁰⁰ – 15³⁰ között. A második évfolyamnak a tanulás tanítása, az iskolaotthonos jelleg megőrzése –mely az óvoda iskola átmenet megkönnyítését célozza-érdekében tanulószoba biztosított a szülők beleegyezésével az osztályfőnök vezetésével 13 órától 13.40 ig. A 14 és 15 óra közötti időben a szokott csoporttal és teremben folyik a tanulás, a 15 és 15:45-ig tartó időszakban a kijelölt termekben összevonva folytatódik azok számára, akik még nem készültek el, vagy más elfoglaltság miatt később érkeztek.
- 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 tanulási idő után az udvarra való távozás módja: a teremben köteles maga után rendet tenni, felöltözve, felszereléssel együtt az aulába menni, ahol a kijelölt helyre / padra kell pakolni a táskát, felszerelést, majd ha az ügyeletes tanár már az udvaron tartózkodik, lehet kimenni. Ha nincs még az udvaron ügyeletes, meg kell várni az ajtó előtt.
- Akik a szülőkre várnak, a bejáráttal szemben fegyelmezetten teszik azt.

- A napközire / tanulószobára is vonatkoznak a jutalmazás és büntetés formái: napközis nevelői dicséret, napközis nevelői figyelmeztetés, intő, 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 elsősöknek a menzasáv 5. órában, a második évfolyamnak a 6. órában van. A többi évfolyam órarendhez igazodva ebédel.
- A felsős tanuló is köteles a tanulószoba kezdetéig pontosan visszaérni.
- 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 06 69 869 453-as telefonszámon vagy konyha@boly.hu email címen 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 szülőeknek 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 fitnessgépeket, a sakkasztalokat, a játszótéri játékokat rendeltetésszerűen, felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A játéktárolóból kizárólag felnőtt engedélyével lehet játékokat kihozni, s azokat köteles

rendben visszatenni.

Házi feladatokra vonatkozó szabályok

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

- Az *első évfolyamon* az iskolaotthonos jellegű oktató-nevelő munka az órarendbe épített TS (tanulást segítő) órákkal segíti a házi feladatok elkészítését, a tanórai anyagok megerősítését. Ők nem visznek haza hét közben felszerelést,/ kivétel, a szülő és pedagógus egyéni megbeszélése szerint/ csak a hétvégén. A *második évfolyamon* az átmenet biztosítását az önálló tanulás elsajátítására további órarendbe épített TS órák segítik.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Oktatásunk eredményessége érdekében szem előtt kell tartanunk és a tanulóknak és szüleiknek egyaránt tudatosítanunk kell, hogy a tanulók otthoni munkája az írásbeli és szóbeli házi feladatok szerves folytatásai a tanórai munkának. Az első osztályban bevezetett iskolaotthonos jellegű oktató-nevelő munka a házi feladatok elkészítését a TS órák keretében valósítja meg. A gyerekek ezeken az órarendbe beépített alkalmakon készítik el és erősítik meg a délelőtti tanórák tananyagát, amit a 2. évfolyamon -ugyan már csökkentett óraszámúban, de az átmenetet segítve- tovább viszünk.

A házi feladatok célja különböző lehet:

- Az alapfogalmak, alapismeretek, összefüggések gyakoroltatása.
- A tanult ismeretek önálló feladatmegoldásban történő alkalmazása.
- Az órán feldolgozásra kerülő témákhoz szükséges alapismeretek felelevenítése (ismétlés, tankönyvhasználat).

A házi feladat szükségességének indoklása:

- Könnyíti a tantárgyi anyagok tananyagának az elsajátítását.
- Segítség a tanórai munkához.
- Fejleszti az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó alapkészségek fejlődését.
- Általa fejlődik a tanulók feladat, problémamegoldó képessége.
- Motiváló hatású.
- Bővíti a tananyaghoz kapcsolódó információkat (könyvtár, internethasználat).
- Hozzájárul az önművelés igényének a kialakulásához.
- Elősegíti a tanulók teljesítmény javulását.

- A pontosság, kötelességtudat, a rendszeres és önálló munkavégzés fejlesztését szolgálja.
- Segíti a leszakadó, alulteljesítő tanulók felzárkózását.
- Hozzájárul a tanulási technikák kiépítéséhez.
- Kialakítja az önálló ismeretszerzés, tanulás eszközeinek a megismerését.
- Segíti a tehetséggondozást.

Az írásbeli és szóbeli feladatok arányát az egyes tantárgyak követelményrendszere határozza meg. Ezeket az arányokat az azonos tantárgyat tanító szaktanárok hangolják össze, figyelembe véve az egyes tantárgyak specialitásait.

Valamennyi pedagógus **a feladatok meghatározását** a következők szerint végzi:

- Mivel az otthoni feladatok célja a gyakorlás, elmélyítés, ezért kötelező házi feladatot csak olyan anyagrészből adunk, amelyet a tanítási órán feldolgoztunk. A tanuló legyen képes a tanítási órán megbeszélte ismeretek, megoldott feladatok áttekintése után házi feladatát önállóan elkészíteni.
- Nem kötelező (differenciált) házi feladat adható, ezzel segítjük a versenyekre, való felkészülést.
- Az írásbeli házi feladatok ellenőrzését, megbeszélését a következő órán elvégezzük.
- A hétvégi pihenőnapokra, szorgalmi időben biztosított szabadnapokra, szünetekre csak annyi kötelező írásbeli és szóbeli házi feladatot adunk, mint az egyes tanítási napokra.

A házi feladattal, otthoni munkával szemben támasztott követelmények:

- A szülőknek joguk van tanácsot kapniuk abban, hogyan nyújtsanak segítséget gyermeküknek az otthoni munkában.
- A tanulóknak joguk van a házi feladat elkészítéséhez szükséges tanári útmutatáshoz.
- A házi feladatot mindig ellenőrzi, megbeszéli a diákokkal a pedagógus.
- A szorgalmi házi feladatot a tanár jutalmazhatja (piros pont, osztályzat, stb.)
- A feladat vegye figyelembe az életkori sajátosságokat.

A házi feladatok célját (és az osztályt) ismerve kell megtalálnunk azt a módszert és helyes arányt, amelyet követnünk kell, de vannak **általános elvek**, amelyeket minden pedagógusnak be kell tartani:

1. A kijelölt házi feladatokhoz adjunk útmutatást, segítséget (figyelembe véve a csoport képességét).
2. A házi feladatok ellenőrzésére, a felmerülő problémákra, ötletre időt kell szánni.

3. A házi feladatok megoldását értékelni kell. Így azok a tanulók, akik becsületesen megoldják a házi feladatot, sikerélményhez, elismeréshez jutnak.
4. Tudatosítani, és következetesen alkalmazni kell valamilyen szankciót, ha a tanuló nem készíti házi feladatot.
5. A megtanulandó elméleti anyagot egyértelműen ki kell jelölni a diákok számára, mert lexikális tudás nélkül nem tudják a feladatokat megoldani.

A házi feladatok jellege is különböző, melyek kijelölése során az alábbi irányelveket tartjuk fontosnak:

1. Szóbeli házi feladat: A tanórákon már jól kidolgozott, rögzített fogalmak megtanulását, és azoknak a kapcsolódó anyagrészeknél való helyes használatát várjuk el tanulóinktól. Az otthoni tanulásban segédeszközként használhatóak a tankönyvek, órai vázlatok.
2. Írásbeli házi feladat: A tantárgyak jellegéhez kapcsolódóan sokszínűen és pontosan kell meghatározni az írásbeli feladatokat.
3. Házi dolgozat: Hosszabb időszakra sokszínűen meghatározott, átfogó kidolgozást igénylő feladat, amely a tanulók önálló munkáján alapul.
4. Kiselőadás: A tanár által meghatározott témákból fakultatív jelleggel a tanulók kiselőadással készülhetnek, melyet a felkészültség színvonalának, előadásmódjának megfelelően értékelünk.
5. Gyűjtőmunkák: Gyűjtemények, tabló, prezentáció készítése, az egyik legkreatívabb pluszmunkát igényli tanulóinktól. Szorgalmukat igényes munkáik leadásakor mindig pozitívan értékeljük.

Az otthoni írásbeli házi feladat kiadásának korlátai:

- A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
- 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 felkészülés otthoni (tanulószoja) ideje nem lehet több 2,5 óránál.
- 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.

- Ha a tanuló versenyre, vagy iskolai rendezvényre megy délután /pl. színház, szereplés/, másnapra az aznap feladott házi feladatot nem köteles elkészíteni, de később pótolnia kell.

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 szóban és moza naplón keresztül.
Egy nap legfeljebb két témazáró megírására kerülhet sor, ehhez szükséges a betanító kollégák egyeztetése.
- A tanuló hiányzása után, a hiányzás mértékétől függően (szaktanári kompetencia) adjunk időt és lehetőséget a pótlásra.
- A javítást szolgáló produktumok alkalmazása a következetesség és egyenlő bánásmód elvén alapuljon.
- 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 fejlesztő értékelésben megjelölt pozitív fejlődés.
- A félévi és az év végi tanulmányi eredmény, versenyeredmények.

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 diák- önkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű 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 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.

Vagyonsvédelem, 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. Vagyonsvédelmi 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.

Szaktantermek, 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.

A tornatermi öltöző rendje

1. Az öltözőben csak az órára készülődő osztályok tartózkodhatnak.
2. A váltás úgy történik, hogy a következő órára készülő osztály megvárja az előtte lévő osztály minden egyes tagját, míg elhagyja az öltözőt.
3. Szemetet az arra kijelölt kukába helyezték.
4. Rongálás esetén a rongáló anyagi felelősséggel tartozik.
5. Rendeltetésszerűen használják a mosdó és illemhelyiségeket.

A sportcsarnok használatának rendje

1. A csarnokban csak váltócipőben lehet belépni.
2. A csarnokban csak felnőtt jelenlétében lehet tartózkodni.
3. Az eszközök csak tanári engedéllyel használhatók.
4. A szertárba csak a szertárosnak kijelölt tanulók léphetnek be.

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 rendszeres 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 higiéniájára 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 segítséget kell kérni.
14. A tankonyha délutáni és esti programra is használható a szabályok betartásával.

Az udvar házirendje

1. Az iskola udvara a tanulók szabadidős tevékenységének a helyszíne.
2. Az udvaron csak felnőtt kísérő felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.
3. A játékeszközök használatára vonatkozó rendet be kell tartani a balesetek elkerülése céljából.
4. A csúszdát csak előre, ülve és lefelé csúszva lehet használni.
5. Focizni a pályán szabad, kidobózni a füves részen.
6. A bokrokba bebújni, fára, oszlopra mászni nem szabad.
7. Tilos bottal, kővel játszani.
8. A napközis szabadidősávban a napközis gyerekek használhatják az udvart.
9. Tilos az udvarba kutyát vagy más állatot behozni.
10. Az iskolai udvar tisztántartásában mindenki segítsen, a hulladékot a szemetesbe dobja.

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 az iskola titkárságán való személyes jelentkezést jelenti. 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 fenntartó által alkotott szabályzatban 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 igazgató 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”¹⁰ 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 óráról 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

¹⁰ Az iskola titkárságán megtekinthető.

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 óráról 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.
- 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 - elérik 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 tanulókra 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
- 2003. évi LXI. törvény a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról
- 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.

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 2023.09. 14. 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 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 2023. év 08. hó 21. 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, 2023. 09. 30.

.....
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

<p>1. Egyetértési Nyilatkozat Szülői szervezet. Bóly, 2023. 09. 30. aláírás</p>	<p>2. Jóváhagyta: Igazgató. Bóly, 2023. 09. 30. aláírás</p>
<p>3. Törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozta és elfogadta: Bólyi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete. Bóly, 2023. 09. 30. aláírás</p>	<p>4. Tájékoztatást megkapta: Bólyi Német Önkormányzat. Bóly, 2023. aláírás</p>



Az LII., ún. Új Életpálya törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján az intézményi dokumentumok egyes pontjai is változtatásra kerültek. Ezek a dokumentumok a Pedagógiai Program, a Házi rend és az SZMSZ. A nevelőtestület is megtette javaslatait a 3 dokumentum kapcsán. Az alábbi változtatásokra került sor.

Házi rend:

- 22.o.: Szülő kötelessége minél hamarabb bejelenteni, ha a gyermek időközben diabétesz vagy fokozott kockázatú allergiássá válik.
- 55.o.: 2. évfolyamtól 8. évfolyamig 14⁰⁰ – 15³⁰ között. A második évfolyamnak a tanulás tanítása, az iskolaotthonos jelleg megőrzése – mely az óvoda iskola átmenet megkönnyítését célozza - érdekében tanulószoba biztosított a szülők bejegyzésével az osztályfőnök vezetésével 13 órától 13.40 ig. A 14 és 15 óra közötti időben a szokott csoporttal és teremben folyik a tanulás, a 15 és 15:45-ig tartó időszakban a kijelölt termekben összevonva folytatódik azok számára, akik még nem készültek el, vagy más elfoglaltság miatt később érkeztek.

Balesetvédelmi, tisztasági szempontból tilos az iskolában a következő tárgyak bevitele:

- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy,
- szűrő, és vágóeszközök,
- gyufa, öngyújtó,
- napraforgómag,
- nyalóka,
- rágógumi,
- dohány, e-cigi,
- szeszesital,
- robbanószerkezt, petárda, tűzijáték.
- Házi rend: 22.o.:szülő kötelessége minél hamarabb bejelenteni, ha a gyermek időközben diabétesz vagy fokozott kockázatú allergiássá válik.

Mobiltelefon, okosóra

A megnövekedett idejű és intenzitású használat miatt tanulóink, pedagógusaink és az intézményünk minden dolgozója érdekében meghatározzuk és betartatjuk a mobil eszközökre vonatkozó szabályokat. A szabályzat elsődleges célja a mobil eszközök tudatos, felelős, biztonságos használatának támogatása.

24.o/19. pont mobiltelefon használat helyett az alábbiakkal szeretnénk bővíteni a Házi rendet:

I. Mobileszközök meghatározása

I.1. Mobileszközönek minősül minden hordozható, elektronikus informatikai eszköz. A szabályzat ezért vonatkozik mobiltelefonokra (régi telefonok, okostelefonok), táblagépekre (tablet), laptopokra, hordozható játékkonzolokra (PSP, Nintendo DS, stb.), e-könyvolvasókra, MP3/MP4/médialejátszókra, hordozható GPS-ekre, fényképezőgépekre, videokamerákra, valamint okosórákra.



BÓLYI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

7754 Bóly, Rákóczi u. 2.

OM azonosító: 027294

Tel: 69-868-120, E-mail: altiskboly@gmail.com

Bohler Allgemeinbildende Schule und Kunstschule



II. Mobil eszközök birtoklásásra vonatkozó szabályok

II.1. Mobil eszközt csak szülő engedélyével szabad az oktatási intézménybe behozni.

II.2. Az intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó diákokat terheli a felelősség.

II.3. A mobil eszközöket a diák köteles olyan helyen tárolni, ahol az nincs szem előtt (alapesetben táskájában, más esetekben a pedagógus iránymutatása szerint) sem a pedagógusok, sem a többi tanuló számára.

II.3.1. A pedagógus iránymutatása szerint akár az osztályban lévő mobil eszközöket a pedagógus egyben összegyűjtheti, s azt a nap végéig egyben tárolhatja.

II.4. A behozott eszközökért az intézmény pedagógusai, vezetősége semmilyen felelősséget nem vállalnak, sem sérülés, sem elvesztés, sem lopás esetén. Ez alól kivételt képeznek a tanár által lefoglalt eszközök. A lefoglalt eszközök a meghatározott szabályok alapján, igazgatóiban, vagy a titkárságon vehetők át. Melyet a nap végén a szülő vagy a szülővel való egyeztetés után a tanuló vehet át személyesen, miután a készüléket a helyszínen visszakapcsolta és ellenőrizte.

III. Mobil eszközök használata a tanítási órán

III.1. A szabályzat hatásköre kiterjed a tanterem, tornaterem, tankönyha, könyvtár, folyosók, öltözők, illemhelyiségek, udvar és az ebédlő teljes területére.

III.2. A mobil eszköznek kikapcsolt állapotban kell lennie a tanteremben a tanítási óra teljes időtartama alatt. A mobil eszköz nem adhat hangot, nem rezeghet, nem alkalmazhat fényjelzést.

III.3. A tanár engedélye nélkül a mobil eszközök használata nem engedélyezett.

III.4. Tanítási órán a mobil eszközök csak akkor, és arra a meghatározott célra használhatóak, melyeket a pedagógus engedélyez. (A mobil eszköz használatának minősül például a pontos idő megtekintése; hívások; üzenetek ellenőrzése; számológépként vagy jegyzetömbként való használat.)

III.5. Ha a mobil eszközök hangot adnak ki, rezegnek, vagy bármilyen más módon zavarja a tanórát, akkor az eszköz a tanár által lefoglalható.

III.6. Dolgozatok, számonkérések, központi mérések alkalmával a mobil eszközök teljesen kikapcsolását kérjük.

IV. Mobil eszközök használata iskolai rendezvényeken

IV.1. A mobil eszköznek hivatalos rendezvények alatt is kikapcsolt állapotban kell lennie, míg szabadidős rendezvényeken a pedagógusok útmutatása az irányadó.

V. Mobil eszközök használata magán célokra

V.1. Mobil eszközök használata tanítási idő után, az iskola területén kizárólag a pedagógusok engedélyével lehetséges, az általuk meghatározott célokra.

VI. Mobil eszközök felelős használatát

VI.1. Az oktatási intézmény területén a mobil eszközök kizárólag olyan célokra használható, melyek tiszteletben tartják a diáktársak, iskolai dolgozók, valamint a közösségekre vonatkozó jogokat. Azok megszegése a mobil eszköz azonnali lefoglalásával jár.

VI.2. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tanuló társakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni, kizárólag az Ő személyes beleegyezésükkel



BÓLYI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

7754 Bóly, Rákóczi u. 2.

OM azonosító: 027294

Tel: 69-868-120, E-mail: altiskboly@gmail.com

Bohler Allgemeinbildende Schule und Kunstschule



szabad. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítő az ügyeletes pedagógusnál jelentse.

VI.2/1. 2013. évi V. törvény Polgári Törvénykönyvről. 2:48§ (A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog): Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

VI. 3. A mobil eszközök másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz elvehető.

VII. Szabályzat megszegése

VII. 1. A szabályzat első alkalommal történő megszegése esetén az eszközt az iskola elveszi, és a tanuló a tanítási nap végén veheti újra fel az igazgatói irodában, vagy a titkárságon.

VII. 2. A szabályzat második és minden további alkalommal történő megszegése esetén az eszközt az iskola elveszi, és csak a tanuló szülője/gondviselője a tanítási nap végén veheti újra fel az igazgatói irodában.

53.o. jutalmazás, fegyelmezés fejezetben utalást szeretnénk tenni a Mobileszköz működési rendjére. (29.o. 19p)

42.o. Értékelés

Iskolánk a tanuló értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

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

A szülő írásbeli kérelmére az elektronikus naplóban található tanulói értékelés az iskola papíralapon félévente a szülő rendelkezésére bocsátja. Amennyiben a szülőnek nincs internetes hozzáférése, havonta kérheti a tanuló értékelésének kinyomtatását.

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

Az elektronikus naplóban az értékelések súlyozása az alábbiak szerint történik:

írásbeli témazáró dolgozat 200% piros

írásbeli röpdolgozat 100% fekete

kisdolgozat 150% narancssárga

szóbeli felelet 100% szürke

írásbeli felelet 100% v.kék

beszámoló 100% lila

gyakorlati feladat 100% barna

házi feladat 50% zöld

projektmunka 50% c.sárga

órai munka 50% kék

hozott jegy n.sárga

Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések: a táblázatban osztályfőnöki intő helyett igazgatói figyelmeztető jár az iskola engedély nélküli elhagyásáért.



BÓLYI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

7754 Bóly, Rákóczi u. 2.

OM azonosító: 027294

Tel: 69-868-120, E-mail: altiskboly@gmail.com

Bohler Allgemeinbildende Schule und Kunstschule



37.o. Egyes tantárgyak sajátos értékelés formáinál a következőkkel egészítenénk ki: A testnevelés értékelés alapja szempontjai: sorozatos felszerelés miatt a tanuló nem tud részt venni az órákon, s ez beszámítható az értékelésbe.

63.o A tárgyak elvétele: Vagyonvédelem, kártérítés részben a következőkkel egészítjük ki a 4. pontnál: Balesetvédelmi, tisztasági szempontból tilos az iskolában a következő tárgyak bevitelére:

- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy,
- szúró, és vágóeszközök,
- gyufa, öngyújtó,
- napraforgómag,
- nyalóka,
- rágógumi,
- dohány, e-cigi,
- szeszesital,
- robbanószerkezetek, petárda, tűzijáték.

A Működési rendet még a következőkkel egészítjük ki (24. old.):

Az iskola területén talált tárgyakat, ruhaneműt az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja

Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak dohányozni, szeszes italt, illetve kábító hatású szereket fogyasztani szigorúan TILOS!

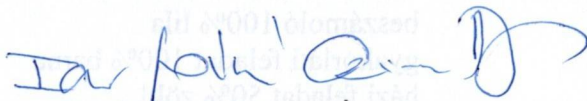
Digitális munkarendet az oktatási kormányzat rendelhet el az országban kialakult járványügyi helyzet miatt. A szülők és a tanulók tájékoztatása a digitális munkarendre történő átállásról a szülőket és a tanulókat a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatjuk.

Házirend melléklete kiegészül az Arizona-szoba szabályzattal, mely a magatartási problémák megoldásában segítséget ad a pedagógusoknak.

A naptári év végére ismételt szükség lesz a dokumentumok részletesebb felülvizsgálatára, hiszen a fent említett törvény bizonyos szakaszai csak 2024 január 1-től lépnek életbe. Ezeket a módosításokat akkor kívánjuk majd elvégezni.

Bóly, 2023. szeptember 15.




Far Jánosné Czinner Ágnes
igazgató