

**A KUNSZÁLLÁSI TÓTH PÁL ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE
2021**

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja és feladata.....	4
2.A házirend hatálya.....	4
2.1. Személyi hatály.....	4
2.2. Területi hatály.....	4
2.3. Időbeli hatály.....	4
3. Jogsabályi háttere.....	4
4. A házirend nyilvánossága.....	4
5. Tanulói jogok.....	5
5.1. Minden tanulónak joga, hogy:.....	5
5.2. A tájékozódás joga.....	6
5.3. A létesítmények használatának joga.....	7
5.4. A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog (Nkt.46.§ (1) e) 25§ (5)).....	7
5.5. Az iskolaotthonos, napközi, tanulószobai ellátáshoz való jog.....	7
5.6. A különleges gondozáshoz való jog.....	8
5.7. A véleménynyilvánítás joga: (Nkt. 46§. (6) (g) pontja).....	8
5.8. A levelezéshez való jog.....	8
5.9. Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga (Nkt. 46. §.(6). (m) pontja).....	9
5.10. A tanulmányok folytatásához való jog a tankötelezettség ideje alatt.....	9
5.11. A szociális alapú támogatáshoz való jog (Nkt. 46.§ (6) (q) pontja).....	9
5.12. Az információs önrendelkezés joga.....	9
5.13. A tanuló jogainak gyakorlása során.....	9
6. Általános tanulói kötelezettségek.....	9
6.1. A tanuló kötelezései.....	9
7. A tanulók közösségei.....	10
7.1. Az osztályközösségek, tanulócsoporthok.....	10
7.2. A diákönkormányzat.....	11
7.3. Iskolagyűlés (diákközgyűlés).....	11
7.4. A diákkörök.....	12
7.5. A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje és formái.....	12
8. Az elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja.....	12
9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	13
10. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése.....	14
11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	15
12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait.....	15

13. Az iskola működési rendje	16
13.1. Általános szabályok	16
13.2. Tanulói munkarend, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	17
13.3. Az iskola ügyeleti rendje.....	18
13.4. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	18
13.4.1. A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok	18
13.4.2. A szaktantermekben zajló tanórák rendje	19
13.4.3. Egyéb foglalkozások	19
13.4.4. A napközis foglalkozás szabályai	21
13.5. Az iskola helységeinek, berendezési eszközeinek, területének használati rendje, védő-óvó előírások, környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	23
14. A tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítése, majd az ezt követő rendrakás (Nkt. 46. § (1))..	24
15. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába (Nkt. 25.§ (3))	25
16. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	26
17. Elvárt tanulói magatartás az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken	26
18. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	28
19. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	28
20. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	28
21. A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	29
22. A tanulók tantárgyválasztása	30
23. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje és rendje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	30
23.1. Vizsgatípus.....	30
23.2. Vizsgáztatás rendje	31
23.3. Követelményrendszer.....	33
24. A tanulói felvétel rendje és a sorsolás intézményi szabályai.....	33
24.1. A sorsolás alapelvei:	33
24.2. A sorsolás előtt az alábbi felvételi kérelmeket kell teljesíteni:.....	33
24.3. Sorsolás eljárásrendje:.....	34
25. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	34
Záró rendelkezések	35

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

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

2.A házirend hatálya

2.1. Személyi hatály

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre. A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, egyéb alkalmazottainak, valamint az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőknek.

2.2. Területi hatály

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket elsődlegesen a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és/vagy amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

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

2.3. Időbeli hatály

2020. szeptember 01-től határozatlan időre.

3. Jogszabályi háttere

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről;
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- az Európai Uniót (EU) 2016/679 sz. európai parlamenti és tanácsi rendelete;
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről;
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról;
- továbbá az intézmény szervezeti és működési szabályzata, pedagógiai programja.

4. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. Az iskolába látogató személyeket a rájuk vonatkozó, releváns információkkal szükséges megismertetni, szükség esetén őket az intézményben kísérni kell.

Az intézmény valamely helyiségének bérbeadása esetén a szerződésben a házirend megismerésének tényét is szerepeltetni szükséges.

A házirend egy-egy példánya megtalálható az iskola irattárában, megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát – a jogszabály előírásainak megfelelően – az iskolába beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendet a jóváhagyást követő 15 napon belül kihirdeti és ismerteti valamennyi osztályfőnök, melynek ténye az osztálynaplóban, elektronikus naplóban kerül rögzítésre. A hiányzó tanulókkal, az iskolába visszatérésük után, az osztályfőnök köteles megismertetni a dokumentumot.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a szülőkkel szülői értekezleten. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, hogy a dokumentum mely nyilvános fórumokon érhető el.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend személyi hatálya tekintetében a dokumentum módosításának megismertetése a többi érintettel az intézményvezető felelőssége, feladata, aki ezt szóbeli vagy írásbeli utasítással átruházhatja az intézmény bármely alkalmazottjára.

5. Tanulói jogok

A tanulói jogviszonyból eredő jogokat azok a tanulók gyakorolhatják, akik az adott tanévre beiratkoztak illetve valamelyik évfolyam nyilvántartásba vett tanulói.

5.1. Minden tanulónak joga, hogy:

- Egészséges, tiszta kulturált környezetben fejlődhessen.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Életkorának megfelelő egyéni bánásmód, emberséges légkör vegye körül, és védelmet kapjon fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanáraitól, vagy az iskola vezetőitől tanácsot, segítséget kérjen, vagy hozzájuk forduljon, ha megsértik.
- Önkéntes jelentkezés alapján részt vehessen a tanórán kívüli tevékenységekben, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, szakkörön, tanfolyamon, az iskola kulturális életében, a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskola szervezett diákköreinek.
- Meghatározott feltételek mellett sportolhasson iskolán belül és azon kívül is.
- Választhat a választható tantárgyak és foglalkozások közül.
- Tagja legyen az iskolai könyvtárnak.
- Részt vállaljon az iskolai énekkar munkájában.
- Tantárgyi felzárkóztatáson részt vegyen, ha azt a szaktanár szükségesnek tartja.

- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Megismerje a tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának ellenőrzési és értékelési szempontjait, módszereit, eszközeit, eljárásait. (Ezeket a pedagógiai program tartalmazza).
- Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcsoktatásban részesüljön.
- A jogszabályban foglaltak szerint – ha ezt kéri - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Kérhesse átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A jogszabályi előírások szerint egyéni munkarendű tanuló legyen, továbbá felmentést kérjen a foglalkozásokon való részvétel alól.
- Előzetes szülői kérelemre a következő szolgáltatásokat igénybe vehesse: napi háromszori étkezés vagy csak ebéd (menza), szabadidős foglalkozás, napközis foglalkozás.
- Az állam térítésmentesen biztosítsa számára a tankönyveket.
- Felvilágosítást kapjon az iskolában róla tárolt adatokról (kérelmét az igazgatóhoz nyújthatja be).
- Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.
- Kezdeményezze diákkör létrehozását.
- Képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában.
- Választó illetve választható legyen a diákképviselőben, (a választás részletes szabályait, eljárását a DÖK szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.).
- Érdemjegyeit, tanulmányát, személyét érintő kérdéssel mindenkor tájékoztatást kapjon az osztályfőnökétől, szaktanárától.
- Tájékoztatást kaphatnak még az őt érintő kérdésekről, és hozzájuthatnak a joggyakorláshoz szükséges információkhoz: az iskolarádióból, az iskolaújságból, a faliújságokról, az osztályfőnöki órakon, diákönkormányzati megbeszéléseken, diákparlamenten, szóbeli hirdetés útján, elektronikus naplón keresztül, a továbbtanulást irányító pedagógustól, a könyvtárban elhelyezett dokumentumokból, pedagógusoktól, az iskola vezetésétől. A tájékoztatás kérése és a válaszadás módja a következő pontban kifejtettek szerint kerül sor.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

5.2. A tájékozódás joga

- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (szakkör, felzárkóztatás stb.). Igényét osztályfőnökének kell jeleznie, aki a tanév első hetében tájékoztatja a lehetőségekről.
- Az iskolában tartózkodás idejéről a tanulók és a szülők az órarendekben kapnak tájékoztatást.
- A napirendben történő változást, a tanítási szünetek rendjét a szülőkkel az iskola írásban közli, amelyet a nevelő és a szülő aláírásával hitelesít.
- A tanév során szülői értekezleteket és fogadóórákat tart az iskola, melynek rendjét az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A tájékoztatás lehetőségei még: elektronikus napló, faliújságok, iskolarádió, az iskola honlapja, helyi médiák.

5.3. A létesítmények használatának joga

A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, és ezeket térítésmentesen, az adott helyiség használati rendjét betartva használja, felügyelet mellett.

5.4. A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog (Nkt.46.§ (1) e) 25§ (5))

- Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos és az iskolavédőnő önálló és együttes feladatok végrehajtásával biztosítja.
- A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken végzik: fogászati szűrés évente egy alkalommal, a tanulók fizikai állapotának vizsgálata, általános szűrővizsgálat (súly, magasság, látás, hallás, színlátás vizsgálat, vérnyomásmérés, ortopédiai szűrés) évente egy alkalommal.
- A szűrővizsgálatok és a kötelező védőoltások az iskolaorvos, védőnő és az osztályfőnökök koordinálásával, a szülővel való egyeztetés után történik.
- Beteg gyermek nem látogathatja az intézményt. Orvosi igazolással igazolja, ha újból közösségbe mehet.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve szülői, vagy nevelői kérésre többször is.
- Tanulóink az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, továbbá annak a járványügyre vonatkozó rendelkezései /a 18/ 1998. (VI.3.) NM rendelet/ alapján a kötelező védőoltásokat szervezett, évenkénti, oltási rendben kapják meg.
- Telefonon értesítjük a szülőt, ha a gyermek rosszul érzi magát vagy beteg lesz. Lehetőségek:
 - hazamehet, vagy jönnek érte,
 - orvoshoz mehet, felügyeletét ellátjuk, míg a szülő megérkezik,
 - elkülönítéséről gondoskodunk, míg a szülő meg nem érkezik.
- Az iskola által ellátandó feladatok:
 - az alkalmassági vizsga megszervezése,
 - a szűrővizsgálatok idejére a nevelői felügyeletet biztosítása,
 - a védőnő által szervezett iskolai tanfolyamok, versenyfelkészülések számára terem és eszközök biztosítása.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy megbízása az éves munkaterv szerint történik.

5.5. Az iskolaotthonos, napközi, tanulószobai ellátáshoz való jog

- A tanulónak joga, hogy napközis ellátásban részesüljön.
- Minden SNI, BTMN, HH, HHH és szociálisan rászoruló tanulót fel kell venni a napközibe.
- Minden tanév júniusának első hetében az iskola kiküldi a napközis foglalkozás iránti kérelmi lapot a következő tanévre vonatkozó igények felmérésére.
- 2013. 09. 01-től az egyéb foglalkozások 16:00 óráig tartanak. A szülők kérhetik, hogy a tanulót az igazgató mentesítse az iskolában 16:00 óráig tartó foglalkozásokon való részvétel alól.

- A szülőnek kitöltve és aláírva vissza kell küldeni az igénylő lapot, a kérelmeket.
- Tanév közben írásban kell jelezni az iskola igazgatójának azt, ha indokolt esetben valamelyik szolgáltatást igénybe szeretné venni, vagy lemond róla.
- A szolgáltatás igénybevételének elutasítása esetén az igazgató indokaival együtt írásban értesíti a szülőket.

5.6. A különleges gondozáshoz való jog

- A tanuló joga, hogy egyéni munkarendű tanuló legyen, továbbá kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését (Nkt. 45. § (5)).
- A szülő a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot.
- A tanuló felmentést kaphat az egyes iskolai, kötelező tanórai foglalkozások részvétele alól.
- Az igazgató és a nevelőtestület által meghatározott módon és időben, minimum félévente, számol be a felmentett tanuló a tudásáról.
- Az egyéni munkarendű tanulót ugyanazok a jogok illetik meg, mint a többi tanulót (pl. igénybe veheti a tanulószobát, könyvtárat, menzai étkezést stb.).
- Az iskola házirendjének betartása az egyéni munkarendű tanuló számára is kötelező.

5.7. A véleménynyilvánítás joga: (Nkt. 46§. (6) (g) pontja)

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanuló szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, amely őt érinti az oktató-nevelő munka során.
- Ezek a következők: az iskola működéséről, az őt nevelő, oktató pedagógus munkájáról, személyét, tanulmányát érintő kérdésekről.
- Megteheti a DÖK ülésein, az évenként megrendezésre kerülő Diákközgyűlésen, tanórán alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.
- Továbbá kérdéseket intézhet és javaslatokat tehet a fent felsorolt helyeken és alkalmakkor.
- Véleményét ill. kérdéseit és javaslatait megteheti szóban és írásban.
- Mindezeket intézheti az iskola igazgatójához, pedagógusaihoz, az iskolai szülői szervezethez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül választ kell kapnia.

5.8. A levelezéshez való jog

- A tanórai foglalkozások védelmében a diák órán nem levelezhet társával, ill. társaival.
- Ha a pedagógus diákját levelezésen éri, felkéri őket a levél elrakására táskájába, és egyúttal felszólítja a tanulmányi munka folytatására.
- A pedagógus a levelet elvétel esetén a diák jelenlétében eltépheti, és a szemetes tárolóba dobhatja. A levelet elvenni abból a célból, hogy elolvassa és nyilvánosságra hozza, nem lehet.

5.9. Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga (Nkt. 46. §.(6). (m) pontja)

- A tanuló joga, hogy kérelmére meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot a tudásáról.
- A szülő az iskola döntése, ill. a közléstől számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat, kérheti, hogy iskolán kívül méressék meg gyermeke tudása.
- A szülő írásban – aláírásával ellátva – jelentheti be szándékát az iskola igazgatójának a félév, ill. a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- Az igazgató a bejelentést követő 5 napon belül továbbítja a kérést a Kecskeméti Tankerületi Központ felé. Valamint kérést intéz a tankerület megfelelő szervéhez a vizsgáztató intézmény kijelölésére.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tessen.

5.10. A tanulmányok folytatásához való jog a tankötelezettség ideje alatt

- Minden évben a 8. osztályos osztályfőnök és az igazgatóhelyettes felelősei a pályaválasztásnak.
- A tanulónak joga, hogy használatba vegye a továbbtanuláshoz szükséges dokumentumokat az iskolában.
- A pályaválasztás módja: pályaválasztási szülői értekezletek, osztályfőnöki órák, pályaválasztási tanácsadás, a munkaügyi központ szervezésében minden évben megrendezésre kerülő pályaválasztási kiállítás.
- A szülők írásban és szóban is megkapják a megfelelő tájékoztatást a pályaválasztásról.

5.11. A szociális alapú támogatáshoz való jog (Nkt. 46.§ (6) (q) pontja)

A tanuló kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesülhet, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

5.12. Az információs önrendelkezés joga

- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között tárolja és kezelje.
- A tanuló az iskola igazgatójától kérhet felvilágosítást arról, hogy milyen adatokat kezel az iskola róla.
- A tanuló és a szülő a KRÉTA elektronikus naplón keresztül informálódhat a kapott érdemjegyeiről.

5.13. A tanuló jogainak gyakorlása során

nem sértheti társai és a közösség jogait!

6. Általános tanulói kötelezettségek

6.1. A tanuló kötelességei

- Minden tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.

- Aktívan részt vegyen a kötelező tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon.
- Fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek, felszerelése hiánytalan legyen, házi feladatát elkészítse.
- A tanórákon az órai munkához szükséges felszerelésekkel vegyen részt!
- Minden tanuló kötelessége, hogy tartsa be az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak, közös rendezvényeinek, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért.
 - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért: ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
 - A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
 - Az iskolai házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- A tanuló vegyen részt környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, tanításon kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanuló köteles a tőle elvárható legnagyobb gondossággal eljárni a saját és a rábízott eszközök, tárgyak használatában, biztonságos megőrzésében.
- A tanulók kötelesek felelősi megbízatásaikat (hetes, ügyeletes) maradéktalanul teljesíteni.
- A tanuló kötelessége, hogy a balesetek elkerülése érdekében sajátítsa el és alkalmazza az egészségvédelmi, balesetelhárítási, tűzvédelmi szabályokat, melyeket a házirend és a szervezeti és működési szabályzat tartalmaz.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát tanuló köteles a tanórákról és a választott tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzását a házirend szabályai szerint igazolni.
- A tanuló az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkémben jelenjen meg.
- A tanuló köteles az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában (fekete szoknya vagy nadrág, fehér felső, ünneplő cipő, kitűző), a testnevelési órákon a testnevelő által előírt öltözetben (fehér póló, váltózokni, fekete vagy kék rövidnadrág, fehér talpú tornacipő) megjelenni.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az osztályközösségek, tanulócsoportok

Az azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztály közösségek diákjai a tanórák (foglalkozások) túlnyomó többségét az órarend szerint közösen, egyes órákat csoportban látogatják.

Az osztályközösség, mint az intézmény diákönkormányzatának legkisebb egysége 3. évfolyamtól megválasztja az osztály diákbizottságát, valamint küldöttet delegál az intézmény diákönkormányzatának vezetőségébe.

Az osztályközösség ily módon önmaga diákképviselőtéről dönt. Az osztályközösség élén, mint pedagógusvezető, az osztályfőnök áll.

7.2. A diákönkormányzat

A diákönkormányzati szerv saját szervezeti és működési szabályzatában határozza meg működési rendjét. A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével az igazgató útján kéri meg.

Az intézmény diákönkormányzatának (DÖK) legfőbb szerve az iskolai Diáktanács (DÖK választmány), amely 3-8. osztályonként 3 fő diákképviselőből áll. A diákképviselőket az osztályok a tanév első osztályfőnöki óráján választják meg.

A Diáktanács tisztségviselőket választ, dönt saját működéséről. Az iskolai diákönkormányzatot a DÖK-vezető képviseli.

A diákönkormányzatot segítő pedagógus részt vesz a Diáktanács ülésein, koordinálja, segíti a diákönkormányzat munkáját. A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli. Az iskolai tanulók nagyobb csoportját érintő ügyekben a diákönkormányzat – a segítőtanár támogatásával – az igazgatóhoz fordulhat.

A diákönkormányzattal folyamatos kapcsolatot tart az igazgató-helyettes, valamint a diákönkormányzat mozgalmát segítő tanár.

A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező az alábbi esetekben:

- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések tárgyalásakor,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésekor, szervezésekor,
- a tanórán kívüli tevékenységek formáinak meghatározásakor,
- a könyvtár és az iskolai sportkör működési rendjének megállapításakor,

A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának formái:

- a diákönkormányzat vezetőségének megbízottja képviseli tanuló társait az iskola vezetősége, a nevelőtestület, valamint az iskolaszék értekezleteinek vonatkozó napirendi pontjainál,
- az osztályközösségek a problémák megoldására megbízott diákjaik révén képviseli a tanulócsoportot az intézmény vezetőjénél,
- a tanulók gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az igazgatót.

7.3. Iskolagyűlés (diákközgyűlés)

Elsősorban a diákok mindennapjait érintő problémafelvető, megoldáskereső „konzultáció”.

A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A diákközgyűlés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze. Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani, amelyen az iskola tanulói vagy a diákönkormányzat döntése alapján a diákok küldöttei vesznek részt. E közgyűlésen a diákönkormányzat és a diákönkormányzat mozgalmát segítő tanár beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.

A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 7 nappal nyilvánosságra kell hozni.

Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

A diákönkormányzat a tanulókat a faliújságon keresztül tájékoztatja.

7.4. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

7.5. A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók tájékozódhatnak az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról.

A tanulók saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, választott képviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A DÖK segítő tanár tájékoztatja a tanulókat

- az iskolai diákönkormányzat ülésen,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az intézményben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
- elektronikus formában.

Az osztályfőnökök felső tagozatban az osztályfőnöki órákon, az alsó tagozaton folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. Az iskola nyitott, befogadó szellemiségű, így a tanulók mind az órákon, akár egyénileg, személyesen megkeresve a pedagógust, fordulhatnak hozzá kérdésükkel, problémáikkal, élethelyzetükkel.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

8. Az elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az iskola intézményvezetőjétől lehet kérni.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

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

A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három alkalommal igazolhatja hiányzását. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

Három napnál hosszabb hiányzás esetén előzetesen kérelmet nyújthat be a szülő az igazoláshoz. Az intézményvezető számára a kérvényt írásban kell benyújtani, az engedélyt vagy az elutasítást a szülő írásban kapja meg.

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.

A testnevelési órák alól hosszabb időre felmentést csak szakorvosi vagy sportegyesületi igazolás alapján lehet kérni. Indokolt esetben a felmentési kérelmek jogosságát - a szakorvosi felmentés kivételével - a testnevelő tanár véleményének meghallgatásával az intézményvezető felülbíráhatja.

A pályaválasztási vizsgálaton való részvétel, valamint az iskolalátogatás, igazolás ellenében igazolható.

Az iskolaérdekű távollét, pl. a versenyeken való részvétel igazoltnak tekinthető, az éves hiányzásba nem számít bele, ha a tanuló a versenyen intézményét képviseli.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással, amit a szülő is aláír, igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az igazolás a KRÉTA e-ügyintézés felületén is feltölthető.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a tanuló a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
- e) a 8. évfolyamos tanuló - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A lemaradás pótlása minden esetben a szülő és a tanuló kötelessége egy héten belül.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Igazolatlan órák száma, egy tanítási évben:

- Első alkalommal az iskola a szülőt értesíti a hiányzás tényéről. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 10 óra mulasztás esetén: az iskola igazgatója értesíti: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.
- 30 óra: az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- 50 óra: az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
- Ha az igazolt és igazolatlanul mulasztott órák száma egy tanévben meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. Tanórai késésnek minősül, ha a tanuló 8:00 után érkezik az iskolába. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be az elektronikus naplóba a pedagógus. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló az óra rendjét nem zavarhatja!

Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késést az osztályfőnök igazolhatja.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanuló az első tanítási óra előtti becsengetésre (7:45) és sorakozóra nem érkezik meg, akkor is későnek minősül. A késés tényét a reggeli ügyeletes nevelő az ügyeleti füzetbe vezeti. Ha a tanuló ötször késik, akkor ügyeletes tanári figyelmeztetésben részesül.

10. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése

Az általános iskolában nincs tandíj, térítési díj is csak az étkezésért fizetendő.

Az étkezési térítési díj összegének megállapítása Kunszállás Község Önkormányzata által meghatározott norma alapján történik.

Az étkezési díjak megfizetése minden hónap 15-e körül, a Kunszállási Mosolyvár Óvoda élelmezésvezetőjénél történik, előzetesen kiküldött díjborítékok alapján.

Amennyiben az étkezési díj befizetése elmarad, a szülőt felszólítjuk. Többszöri elmaradás esetén a jegyző szólítja fel a szülőt a befizetés pótlására.

Az étkezés lemondása telefonon ill. személyesen történhet az intézményben minden reggel 8:00-ig.

Visszatérítés esetén a túlfizetést a következő hónapban jóváírjuk, a tanulói jogviszony megszűnésekor, menzáról való lemondáskor visszafizetjük.

11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális támogatásban részesülhetnek étkezési hozzájárulás formájában. A szociális támogatást a szülő kérvényezi a lakóhely szerinti önkormányzatnál. Az étkezési díjhoz kedvezmény igényelhető szociális és normatív alapon.

Szociális kedvezmény: az 1 főre jutó jövedelem alapján (kérelem és jövedelemigazolás szükséges).

Normatív kedvezmény:

- ingyenesen étkező a tanuló, ha rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, vagy nevelésbe vették (határozat és kérelem benyújtása szükséges)

- 50% -os kedvezményben részesül a tanuló, ha 3 vagy több gyermeket nevelő családban él, tartósan beteg vagy fogyatékos (nyilatkozat szükséges a családban nevelt gyerekek számáról, illetve magasabb összegű családi pótlék határozata vagy szakorvosi igazolás).

Az étkezés igénybevételéhez nyilatkozat kitöltése szükséges.

A tankönyvellátás az általános iskolában alanyi jogon, térítésmentesen biztosított.

Az iskolai tankönyvrendelésben az iskola biztosítja, hogy - az iskolától történő tankönyvkölcsönzést, és használt tankönyvek igénybevételét. A tanulók számára átadott tankönyvek használati jogát a tanulói jogviszony fennállásáig, addig az időpontig biztosítja az iskola, ameddig az adott tantárgyból a felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, a tankönyvet beszerezni.

A tartós tankönyvek használatának szabályait az iskolai könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait

A tanulók által készített tárgyak, eszközök tulajdonjoga:

– A tanulók által előállított produktumok, melyek a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével összefüggésben készültek, az iskola tulajdonát képezik.

– Kivételt képeznek a tanulók által hozott anyagból készült munkadarabok, melyek a tanulók tulajdonát képezik, függetlenül a ráfordított energia és iskolai befektetés mértékétől.

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését,

hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéltet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszazár az alkotóra.

13. Az iskola működési rendje

13.1. Általános szabályok

- Jelen házirend a tanulók és a dolgozók küllemére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat (párkapcsolat, öltözék, hajfestés stb.). Ezekhez ajánlásokat az etikai kódex tartalmaz (1. sz. melléklet).
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítmény-vezető azt írásban elrendeli. Az óvó-védő előírások, melyeket az iskolában való tartózkodáskor be kell tartani, az első tanítási héten kerülnek az osztályfőnökök, vagy a munkavédelemmel megbízott személy által ismertetésre. Baleseti kockázatot hordozó foglalkozások, tevékenység előtt a szaktanár felhívja a figyelmet a balesetveszélyre és annak elkerülésére. Ugyanez vonatkozik a tanulmányi és egyéb kirándulásokra is.
- Az iskola tornaszobájában (tornatermében) csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Váltócipő használata kötelező.
- Tanuló a szertárba csak nevelői felügyelettel léphet be. A tanári-, az iskolatitkári- illetve az igazgatói irodába csak előzetes kopogtatás után, engedéllyel mehet be.
- Az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke vagy az ügyeletes tanár engedélyével hagyhatja el. Mentessül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az iskola területét, amikor az, az adott helyzetben elvárható volt tőle (pl. rosszullet, tűz, veszélyhelyzet, stb.).
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy a szülő írásbeli engedélyével az iskolába kerékpárral érkezzenek. A szülőnek minden tanév elején írásban kell nyilatkoznia arról, engedélyezi-e gyermekének, hogy kerékpárral jöjjön iskolába. A kerékpárokat 7:30 és 7:45 óra között el kell helyezni az udvaron található tárolóban lezárva, mert ha a kerékpárt eltulajdonítják, az iskola azért felelősséget nem vállal. Csak az a tanuló érkezhets kerékpárral az iskolába, aki külterületen lakik. Az iskolában a kerékpárral játszani, versenyezni tilos.
- A tanulók közlekedésre az iskola hátsó, sorakozó udvar felöli bejáratát használják, a középső bejárat a felnőttek és vendégek számára van nyitva. Ha a tanuló nem a megfelelő bejáratot használja közlekedésre, ügyeletes tanári figyelmeztetést kap.
- A tanítási óra kezdetén és végén nevelőiket és vendégeiket felállással és a napszaknak megfelelő köszöntéssel üdvözlük a tanulók.
- A tanulók nevelőiket és az iskola dolgozóit, valamint a felnőtteket a napszaknak megfelelően és tisztelettudóan köszöntik, kérdéseikre legjobb tudásuk szerint válaszolnak.
- Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulónak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
- Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a pótosztályfőnök veszi át. A helyettes osztályfőnökök a KRÉTA rendszerben kerülnek feltüntetésre. Amennyiben a pótosztályfőnök nem elérhető, akkor jogkörét az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.

13.2. Tanulói munkarend, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Az iskolába a tanulóknak reggel 7:45 -ig kell megérkezniük. A tanítás 8:00 órakor kezdődik. Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt, legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A tanítási órák 45 percesek. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy tanítási óra ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. Délutáni tanítási órák, foglalkozások szintén 45 percesek, a köztük lévő szünetek 10 percesek. A foglalkozás vagy a tananyag jellegéből adódóan 2 tanóra, foglalkozás összevonható, szünet nélkül 90 percen tartható. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó pedagógusnak mutatja, hogy az órát minél hamarabb fejezze be. A kicsengetés előtt 5 perccel 3 rövid csengőszó jelzi az óra közeledő végét.

Csengetési rend:

	becsengetés	jelző	kicsengetés
1. óra	08:00	08:40	08:45
2. óra	09:00	09:40	09:45
3. óra	10:05	10:45	10:50
4. óra	11:00	11:40	11:45
5. óra	11:55	12:35	12:40
6. óra	12:50	13:30	13:35
7. óra	13:40	14:20	14:25
8. óra	14:30	15:10	15:15
9. óra	15:20	16:00	16:05
10. óra	16:15	16:55	17:00

Az iskolában a tanítási órák és az órákőzi szünetek rendje a következő:

A főétkezésre 30 perces szünet áll rendelkezésre az ebédeltetési rendnek megfelelően.

A tanulók az ügyeletes nevelő utasítása szerinti helyen (udvar, folyosó, tanterem) töltik az órákőzi szüneteket, kivéve a napközis rendnek megfelelő tízórai szünetek (1. és 2. órákőzi szünet). Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron, ill. a folyosókon sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat rendelhet el, amelyről a szülőt az iskola írásban tájékoztatja.

A tanítási órák látogatására bejelentés nélkül csak az iskola igazgatója és helyettese jogosultak, a szakmai munkaközösség vezetője pedig előzetes bejelentés után. Minden egyéb esetben az igazgató adhat engedélyt az órák és foglalkozások látogatására.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak az igazgató által megbízott személy felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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.

Rendezvények esetén az iskola épületének nyitva tartása módosulhat, melyre az igazgató adhat engedélyt.

13.3. Az iskola ügyeleti rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00 - 17:00 óra között van nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tanítás előtti gyülekezés helye 7:00-tól a kijelölt tanterem vagy az udvar. Az ügyeletet az iskola pedagógusai látják el. Reggel 7:00-7:45-ig reggeli ügyelet, 7:45-től a tanítás végéig a szünetekben, a folyosón és az udvarokon összesen 3 fő ügyeletes nevelő látja el. Délutáni ügyelet 16:00 – 17:00 – ig tart.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00 óra között, pénteken 7.45 és 13.00 óra között az iskolatitkári irodában történik. 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.

13.4. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanóra becsengetéssel kezdődik és kicsengetésig tart.

A tanórákra a meghatározott felszerelésekkel kell megjelennie a tanulónak, az előírt házi feladatokat el kell készítenie, a megadott anyagrészeket meg kell tanulnia. Az órákra otthon, illetve a napköziben, a tanulószobán kell felkészülnie.

A tanórára úgy készüljön fel a tanuló, hogy azt nem zavarja meg szükséglete (ne kelljen mosdóba mennie, órán étkeznie).

Társai órai munkáját ne zavarja beszélgetéssel, levelezéssel, egyéb figyelemelvonó tevékenységgel. Számonkérés alkalmával ne zavarja a felelőt, sűgással, beszéddel, felelete legyen szabatos, írásbeli munkái olvashatóak, tiszták, áttekinthetőek.

Engedély nélkül ne hagyja el helyét, válaszai előtt legyen türelmes, várja meg, míg felszólítják.

Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágózni.

Tilos tanórákon, egyéb foglalkozásokon és egyéb iskolai rendezvényeken napraforgómagot, tökmagot stb. fogyasztani.

13.4.1. A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

A tornatermi sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (fehér póló, váltóznokni, sötét (fekete vagy kék) rövidnadrág és fehér talpú tornacipő) kell viselniük.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek testékszert, karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb balesetveszélyes öltözetet. A hosszú hajat (lánynak és fiúnak egyaránt) össze kell kötni hajgumival. A tanuló eldöntheti, hogy testnevelés óra előtt értéktárgyait megőrzésre leadja-e az órát tartó pedagógusnál. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét vállalja.

13.4.2. A szaktantermekben zajló tanórák rendje

Kés, olló, egyéb vágóeszköz használata csak pedagógus felügyeletével engedélyezett. Ezeket az eszközöket - a pedagógus kérésének megfelelően – az adott tanévre vonatkozólag az iskolában kell tárolni a szállítás okozta esetleges balesetek elkerülése miatt.

Kémia és fizika órákon a vegyszerek, égők, üvegedények használata során a tanulóknak fokozott óvatossággal kell eljárnia.

Az informatika terembe belépni csak pedagógus felügyeletével, utasítására lehet. Tilos oda kabátot, táskát, ételt, italt bevinni és az élelmiszert ott elfogyasztani, kivéve, ha az előbbieken felsoroltakat az adott órát tartó tanár engedélyezi és ez idő alatt a pedagógus a teremben tartózkodik. A berendezési tárgyak, eszközök csak és kizárólag a pedagógus utasításai szerint működtethetők, vehetők igénybe.

Ha a tanuló a szaktanterembe lépve rendellenességet észlel, azonnal jelentenie kell azt tanárának.

13.4.3. Egyéb foglalkozások

Az egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, a fejlesztő foglalkozások, valamint a rehabilitációs foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Az intézményben a következő tanórán kívüli foglalkozások tarthatók:

a) szakkör, énekkar

- A tanulók igényeinek megfelelően, érdeklődésük kielégítésére, képességeik fejlesztésére, pályaválasztásuk elősegítésére az iskola szakkörök működhetnek. A szakkör vezetésével az igazgató az iskola pedagógusát vagy külső szakembert bíz meg. A vezető a szakkör működéséért szakmailag, pedagógiailag és anyagilag felelős.
- A szakkörnek tagja lehet önkéntes jelentkezés alapján minden olyan tanuló, akit érdeklődésénél fogva az osztályfőnök és a szaktanár erre alkalmasnak tart.
- A szakkör működési rendjét és munkatervét a szakkörvezető készíti el, az igazgató hagyja jóvá. A szakkör a tanulók szélesebb körét is vonja be a munkájába pályázatok kiírásával, házi versenyek rendezésével, kirándulások szervezésével stb.
- A szakkörvezető és a szakköri tagság javaslata alapján az igazgató kizárhatja a tanulót a szakkörből, ha fegyelmezetlenségével a munkát akadályozza.
- A tanulóifjúság ének-, zenekultúrájának, az iskolai ünnepélyek érzelmi, esztétikai nevelő hatásának emelése, valamint a közösségi érzés fejlesztése céljából énekkar szervezhető. Az énekkar a tanév teljes időtartamában, a heti rendben rögzített időpontban tarthat foglalkozásokat.
- A szakköri és énekkari órák megtartásáról, valamint a mulasztásról naplót kell vezetni.

b) A képességek differenciált fejlesztésére a szükségletek alapján a következő foglalkozásokat kell szervezni:

- *felzárkóztatás* (lemaradások pótlására);
- *tehetség gondozás* keretében a kivételes képességű gyerekek felkészítése pályázatokra, tanulmányi versenyekre, speciális képzésű gimnáziumi osztályokba, vetélkedőkre.

A foglalkozási csoportok létszáma minimálisan 3 tanuló, szakkör esetén 10 fő. A megtartott foglalkozások anyagát, valamint a foglalkoztatott tanulók neveit a foglalkozást vezető pedagógus az elektronikus naplóban vezeti.

c) Vetélkedők, szemlék, pályázatok

A gyermekek, gyermekközösségek művészeti, tudományos, technikai aktivitásának ösztönzésére, a tanulók képességének, tehetségének fejlesztésére az iskola – a munkaközösségek bevonásával – valamint a diákmozgalom vetélkedőket, szemléket, illetőleg pályázatokat hirdet. Ezekben a tanulók részvétele önkéntes. A vetélkedők, szemlék, pályázatok szervezésekor építeni lehet a szakköri munkára, közművelődési és más társadalmi szervek támogatására, közreműködésére.

d) Fakultációk

A tanulók számára fakultációs foglalkozások szervezhetők. Az erre történő beiratkozás tanévre szól, a tanulók részvétele kötelező. A fakultáció alóli felmentés csak az egyébként idegen nyelv tanulása alóli felmentés szabályainak alkalmazásával adható. Szervezhető a nem kötelező tantárgyak köréből tételési hozzájárulásos fakultációs foglalkozás is.

e) A pedagógiai programban szereplő, tanítási órák keretében meg nem valósítható foglalkozások tarthatók a következő célokkal: környezeti nevelés, egészségnevelés, kulturális és sportrendezvények, túrák.

f) Napközis foglalkozás a szülők kérésétől függően, az igazgató engedélyével minden évfolyamos tanuló számára kötelező.

➤ A napközi otthon működésének időtartama megegyezik a tanévvel. A tanulók foglalkoztatása, felügyelete a szorgalmi időben a tanítási órákat követően 17⁰⁰ óráig tart.

➤ Az iskolai szünidőben (tanítás nélküli munkanapokon) a csoportok összevonhatók. Ez időben a csoportlétszám alsó határa – mely esetben az iskola a tanulók felügyeletét biztosítja – 10 fő.

g) A zenei kultúra fejlesztése érdekében a tanulók számára hangverseny- vagy koncert-látogatás szervezhető.

h) Mozi látogatás keretében a tanulók évente legfeljebb két filmet tekinthetnek meg iskolai keretben. Lehetőség szerint olyan filmeket kell választani, amelyek a tanulók kulturális, történelmi vagy művészeti ismereteit bővítik, és alkalmasak arra, hogy szakórákon, vagy az osztályfőnöki órán közösen megbeszélve tanulságokkal szolgáljanak a tanulók számára.

i) Színházlátogatás szervezése alsó és felső tagozatosoknak (bérletes előadások vagy egyszeri látogatások). A felelőst az igazgató bízza meg.

j) Az iskolai sportkör (ISK) a tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás a sport megszerettetésére alakult meg, keretében sportcsoportok szervezhetők. A ISK, mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, iskolánk tanulóinak nyújt lehetőséget sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.

k) Tanulmányi- osztálykirándulások, egyéb tematikus kirándulások, táborozások:

- az osztályok a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztályfoglalkozásként 1 napos tanulmányi kirándulást szerveznek.
- a tanév befejeztével létszámban megfelelő érdeklődés mellett nyári tábort szervezünk a program iránt érdeklődő gyermekek részére.

A tanulmányi kirándulások, táborozások a gyermekek számára nem kötelezőek, azok a kiegészítő tananyag megismerését szolgálják. Ennek megfelelően a *tanulók részvétele önkéntes*, a kirándulás költségét a résztvevő tanulók szüleinek befizetése fedezi. A szükséges összeget lehetőleg előtakarékossággal biztosítsák, s a pénzügyi jogszabályok betartásával kezeljék. A tanulmányi kirándulások, nyári táborok alkalmával 10-15 tanulónként legalább 1 fő kísérő pedagógust kell biztosítani. A kísérő pedagógusok felelősek a rendért, a tanulók testi épségéért.

l) A külföldi utazásokra vonatkozó közös szabályok:

Tanítási idő alatt, szorgalmi időben egyéni és csoportos utazáshoz, - amelynek célja továbbképzésen, kulturális, sport és tudományos rendezvényen való részvétel - az igazgató engedélye szükséges. A tanulók csoportos utazása esetén az engedély megadásához szükséges kérelmet az utazó csoport vezetője az utazás előtt egy hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás

időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő tanárok nevét, a várható költségeket.

m) Iskolarádió minden nap az első két szünetben aktuális híreket, zenét sugároz.

n) Az iskola tanulóközösségei (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is tarthatnak. Az ilyen jellegű rendezvényeket engedélyezési céllal be kell jelenteni az intézmény vezetőinek, és az engedélyezett összejöveteleken biztosítani kell a pedagógus felügyeletet.

13.4.4. A napközis foglalkozás szabályai

A) A napközi célja, feladatai

A napközis foglalkozás célja, hogy a tanítási órákon kívüli időben- meghatározott napszakban- a család nevelő munkájára építve, gondoskodjék a gyermek nevelését elősegítő hasznos, sokirányú foglalkoztatásáról. A napközi lehetőséget teremt a tanórákra való felkészüléshez, a tanórán kívüli tanulási tevékenységekhez, és a szabadidő hasznos eltöltéséhez.

A napközi fő feladatai:

- A napközis foglalkozás sokoldalúan járuljon hozzá az iskolában folyó értelmi nevelés feladatainak megoldásához.
- Biztosítsa a tanulók számára az iskolai feladatokra való naponkénti nyugodt és eredményes felkészülés lehetőségét.
- Az általános iskola nevelőtestületének közreműködésével adjon hathatós segítséget a tanulóknak a tanulmányi munkában való előrehaladáshoz, a tanulmányi színvonal emeléséhez.
- Hozzájárul a helyes étkezési, higiéniai szokások, a napirend kialakításához és megalapozásához, elősegíti a közösségi élet kialakulását.

B) A napközis nevelőmunka foglalkozási rendszere

- Tanulás,
- kulturális foglalkozások,
- technikai foglalkozások,
- játék,
- sport,
- kirándulás,
- kötetlen szabadfoglalkozás.

C) A napközi működési rendje

A napközis foglalkozások a tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁵ óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16⁰⁵ óra és 17⁰⁰ óra között az iskola összevont napközis felügyeletet biztosít.

A napközis nevelő – amennyiben az ügyeletet igénylő tanulóért 17 óráig nem ér az iskolába a szülő – 17 óra után telefonon értesíti a szülőt. Ugyanazon tanulóra vonatkozó háromszori szülői késés után a napközis nevelő értesíti az iskola igazgatóját, aki felkeresi az érintett szülőt, és felhívja a szülő figyelmét az intézmény nyitvatartási rendjére.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el, elsődlegesen a tanulási időszak megzavarása nélkül (alkalmi kikérő). Kikérővel a tanuló havonta kétszer maradhat távol a napközis foglalkozásról, kivételt képeznek az iskolai rendezvények, programok pl: papírgyűjtés. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes

engedélyt adhat.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanulók mulasztásának igazolásánál a tanórai mulasztásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A tanulási idő védett. A szülő a tanulót vagy a tanítási idő megkezdése előtt, vagy csak utána viheti el. Ha a tanuló külön órája, egyéb foglalkozásai a tanulási időre esnek, a házi feladat elkészülte a tanuló kötelessége, illetve a szülő felelőssége.

A tanulási idő előtt és után a napközis nevelő szabadidős foglalkozást, játékot szervez. Foglalkozások színtere az osztályterem, az udvar vagy a pálya. Iskolán kívül szervezett foglalkozások- kirándulások, séták.

Az udvaron a tanuló csak pedagógus felügyelete alatt tartózkodhat. Ha a csoport a nevelővel az udvaron tartózkodik, senki sem maradhat semmilyen céllal sem a csoport termében. Ha a csoport a nevelővel a tanteremben van, senki sem tartózkodhat semmilyen céllal az udvaron.

D) A napközi időbeosztása (alsó és felső tagozaton eltérő időbeosztás alapján)

– **11.55 – 13.30 (14:20) óráig gyülekező, ebéd, szabadfoglalkozás**

- Az ebédelés a beosztási rend szerint történik.
- Az ebédlőbe vonulás rendben, csak pedagógus felügyelete mellett történhet.
- Minden étkezés csendben, kulturáltan a higiénés szabályok betartásával folyjon!
- A csoportok együtt érkezzenek az ebédlőbe és lehetőleg együtt is hagyják el azt.
- Törekedjenek arra, hogy az ebédlőt mindig rendben, tisztán hagyják maguk után!
- Ebéd után szabadfoglalkozás, játék a mindennapos testnevelés megvalósítása a napköziben, könyvtárlátogatás, séta, szervezett foglalkozások, szakkörök.
- A kulturált viselkedést, fegyelmezett magatartást a tanórán kívüli időszakban is minden tanulótól elvárjuk.
- A tanulók a felnőttekkel, nevelőkkel és társaikkal is egyaránt udvariasan viselkedjenek!
- Szabadidőben az udvar minden játékra kijelölt részén játszhatnak a napközis gyerekek, nevelő felügyeletével.
- Minden gyerek köteles vigyázni saját és társa testi épségére!

– **13.30 (14:20)-tól – 13.40 (14:30) óráig tisztálkodás, felkészülés a tanórára**

Minden osztálynak leckeüzete van, amely alapján a napközis nevelő előkészül. A napközis nevelő feladata, hogy szoros kapcsolatot tartson az osztálytanítókkal és szaktanárokkal.

– **13.40 (14:30) - órától – 14.25 (15:15) óráig tanulási idő**

A napközibe járó gyermek a délutáni tanórát köteles tanulással tölteni, ez idő alatt a tanulókat nem szabad elvinni.

A tanulmányi munka minőségének biztosítása érdekében a tanulók csendben, fegyelmezetten, társaikat nem zavarva végezzék feladataikat. Zajongással, mozgolódással nem zavarhatja meg a tanulás rendjét. Türelmesen várnia kell a segítségnyújtásra, és az egyéni ellenőrzésre.

Lehetőség szerint minden tanulónak el kell végeznie a feladatait tanulási időben. Ha nincs elég idő a házi feladat megírására, akkor a házi feladatot otthon kell befejezni, erről a szülőt tájékoztatni kell.

A napközis nevelő zöld színnel tesz bejegyzéseket a tanuló füzetébe. Ha csupán mennyiségi ellenőrzést végez, akkor láttamozza, ha minőségileg is ellenőrzi, javítja, akkor a kézjegyével is ellátja.

A nevelők rendszeresen ellenőrzik a házi feladatokat, viszont munkájuk, nem helyettesíti a szülői számonkérést, főként a szóbeli házi feladatok területén (pl. verstanulás, idegen nyelvi szókinccsfejlesztés, gyűjtőmunka stb).

- 14.25 (15:15)-14.45 (15:30) óráig uzsonna
- 14.45 (15:30)-15.15 (16:05) óráig tanulási idő (felső tagozatnál tanulási idő és szabadfoglalkozás)
- 15.20 (15:45)-16.05 óráig szabadfoglalkozás

E) Étkezés rendje

Tízórai:

A tízórait igénylő tanulók a 1-2. szünetben fogyasztják el tízóraitjukat az ebédlőben. A tanulók kicsengetés után ügyeletes nevelővel vonulnak az ebédlőbe.

Ebéd:

A napközis csoportok az éves munkatervben meghatározott időrendben ebédelnek. A napközis nevelő kíséri a csoportot és szükség esetén, az 1-4. évfolyamon segít a tálalásban.

A menzás étkezést igénybevevő tanulók órarend függvényében ebédelnek a napközis csoportvezetők és a kijelölt felelős nevelők felügyeletével, a számukra kijelölt asztaloknál. A menzás tanulók az étkezés befejeztével indulhatnak haza, nekik nem kell megvárniuk a napközis csoportot.

Uzsonna:

A napközis csoportok az uzsonnát a csoportvezetőjük felügyelete alatt a számukra kijelölt tanteremben fogyasztják el. Uzsonnát az intézményből kivinni a napközis nevelő engedélyével lehet.

Uzsonnázás közben a higiénikus étkezés és az asztalok védelme érdekében papírszalvéta, esetleg konyharuha használata szükséges.

13.5. Az iskola helységeinek, berendezési eszközeinek, területének használati rendje, védő-óvó előírások, környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit, stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása a hetesek és az órát tartó pedagógusok, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóhelyetttel való egyeztetés után – szabadon használhatja.

Az iskolába érkezők, akik intézményünkkel nem állnak jogviszonyban, az iskola titkárságán jelzik jövetelük okát, majd az iskolatitkár gondoskodik a keresett személy értesítéséről, aki (ha az indokolt) a látogatót a megbeszélés helyszínére kíséri, vagy értesíti a keresett személyt (tanórát ilyen ügyben zavarni nem szabad). Mindazok, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, csak a keresett dolgozó jelenlétével tartózkodhatnak az iskolában. A fenti rendelkezések a szülői értekezletek, fogadóórák és nyílt tanítási órák idejére nem vonatkoznak.

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

A tantermek rendeltetészerű használatáért tanítási órákon a nevelő, szünetekben az ügyeletes nevelő felel.

Az udvar használatának a rendje: A tanulók a tanórák közötti szünetekben, napköziben illetve a szabadidős - sávban nevelők felügyelete mellett tartózkodhatnak az udvaron. Udvari rendezvényeket igazgatói engedéllyel, nevelői vagy szülői felügyelet mellett lehet szervezni.

Az ebédlő használata: A mindenkori étkezési rend betartásával lehet az iskolai ebédlőt igénybe venni. A tanulók csoportosan-, illetve indokolt esetben külön beosztás szerint étkeznek. Az ebédlő rendjére ügyeletes nevelők ügyelnek. Az osztályokat az ügyeleti rend szerint a kijelölt nevelőknek el kell kísérnie az ebédlőbe. A tanulók a táskájukat az arra kijelölt helyen kötelesek elhelyezni.

A könyvtár használata: Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója díjmentesen veheti igénybe. A könyvtár igénybevételének rendje a következő: a tanuló, dolgozó személyesen jelzi jelentkezési szándékát a könyvtárosnál. A könyvtáros ismerteti a tanulóval, a dolgozóval a könyvtárhasználati szabályokat, és nyilvántartásba veszi az új könyvtártagot.

Az uszodába való közlekedés rendjét a kísérő tanárok tanév elején ismertetik.

Az intézmény környezettudatos használata:

Intézményünk Pedagógiai programja és helyi tanterve kiemeli a környezeti nevelés fontosságát, előtérbe helyezi fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Feladatainkat az Ökoiskolai kritériumoknak megfelelően alakítjuk.

A tanítási órákon kívül Ökoiskolai tevékenységünk színterét képezik még a tanulmányi kirándulások, táborok, természettudományi versenyek, szakkörök, napközis foglalkozások, könyvtár működése. Feladataink:

- Szelektív hulladékgyűjtés külön szemetesekben;
- Elemgyűjtés az intézményben elhelyezett tárolókban;
- Veszélyes hulladékgyűjtés;
- Papír- és fémhulladékgyűjtés, évente kétszer;
- PET-palackok gyűjtése folyamatosan;
- Tavaszi virágültetés, gondozás;
- Egyéb programok szervezése az Ökoiskolai munkatervhez kapcsolódóan.

Figyelnünk kell a termék rendjére, órák után a szemét kiszedésére, valamint az utolsó óra után a székek felrakására.

A pedagógusok és tanulók is felelősek a víz- és energiafelhasználással, papírral való takarékoságért.

14. A tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítése, majd az ezt követő rendrakás (Nkt. 46. § (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.

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.

Minden tanulótól elvárjuk, hogy

- az iskolában tiszta, rendezett öltözetben jelenjen meg,
- fegyelmezetlenségével a tanórán társai munkáját ne gátolja, ne zavarja,
- társait és a felnőtteket, sem vallási, sem származási, sem nézetbeli különbözősége miatt, illetve semmilyen más indokkal személyiségében ne sértse meg, ne zaklassa,
- a tanulók viselhetik világnézetüket, vallási nézetüket, nemzeti vagy etnikai önzonosságukat jelképező ékszereiket, ruhadarabjaikat.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek feladatai:

- A hetesek kiválasztása névsor szerint történik. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetes megbízása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban mindig két hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, akkor a névsorban utánuk következők lesznek a hetesek.
- A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, a krétáról és a terem szellőztetéséről.
- Bezárja a terem ajtaját, ha a tanulók a termet a tanítási órán, vagy a tanítás befejeztével elhagyják, gondoskodik a kulcs megőrzéséről és a gondnoki irodába való visszajuttatásáról.
- A hetes jelenti az órát tartó szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanári szobában.
- A hetesek a tanítási nap végén ellenőrzik és kiürítik a szelektív hulladékgyűjtőket.

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 biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb. A tanórák felelőseit a szaktanár jelöli ki, s a tanuló felelősséggel is neki tartozik.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai működnek közre. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.

15. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába (Nkt. 25.§ (3))

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat, játékokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre az érintett nevelővel megbeszélik.

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

Mindenki a saját eszközeiért, felszereléséért (pl.: testnevelés felszerelés, ruházat) maga felelős. Csak a megőrzésre átadott tárgyakért vállal az iskola felelősséget.

A kerékpár az udvaron helyezhető el, lezárásáról a tanuló gondoskodik. Ha rollerrel, skateborddal stb. érkezik a tanuló, az udvaron lévő kerékpár tárolóban kell elhelyezni.

Az iskolában talált tárgyak (pl. pénz, okmányok, kulcsok stb.) a titkárságon leadandók. A talált ruhaneműk a fogasokon, majd a raktárban kerülnek elhelyezésre. Év végén az el nem vitt ruhákat az iskola segélyszervezetnek adományozza.

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

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

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközök csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatóak.

A mobiltelefont és az egyéb okos eszközöket a tanítási időben, a szünetben és a tanórán kívüli foglalkozások alatt ki kell kapcsolni. (Kivéve, ha a pedagógus a tananyag elsajátítása érdekében engedélyezi a használatát.).

Az iskola egész területén, az iskolában tartózkodás ideje alatt a mobiltelefon és egyéb elektronikai eszközök csak kikapcsolt állapotban lehetnek. Bekapcsolni csak az iskola elhagyásakor lehet. Amennyiben a tanuló a tanórán használja a telefonját, illetve annak jelzése a tanórát zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására és dönt fegyelmező intézkedés megtételéről. Amennyiben a tanuló telefonját kár éri, az iskola azért anyagi felelősséget nem vállal.

Telefonálni csak tanár előzetes engedélyével szabad. A telefont fényképezésre vagy hangfelvétel készítésére használni - a személyiségi jogok védelmében - tilos. Aki mégis ilyet tesz, attól a készüléket kikapcsolt állapotban elveszük, és a házirendben foglalt fegyelmező intézkedésre kerül sor.

Tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon a mobiltelefon, fényképezőgép és egyéb hangtechnikai eszköz magáncélú használata tilos.

17. Elvárt tanulói magatartás az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, 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,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, 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 iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- 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, energiatalt, nyalókát)
- tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágózni,
- tilos tanórákon, egyéb foglalkozásokon és egyéb iskolai rendezvényeken napraforgómagot, tökmagot stb. fogyasztani,
- az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása és az abban való részvétel,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

18. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

- A szüneteket -a tízórai szünet kivételével- az udvaron kell tölteni.
- Figyelni kell az időjárásnak megfelelő öltözetre.
- Mindenki tartsa tisztán a környezetét, ügyeljen a rendre az iskola minden területén.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni.
- Tilos az iskolába hozni, és fogyasztani egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt, nyalókát).
- A tanuló köteles részt venni az iskolaorvos által kiírt szűrővizsgálatokon.
- Fertőző betegség esetén otthon kell maradni.
- Gyógyszer csak rendkívül indokolt esetben adható a tanulónak, szülői konzultációt követően.
- A baleset- és tűzvédelmi oktatáson (első tanítási nap, iskolán kívüli programok előtt) elhangzottak szerint is figyeljen mindenki önmagára és társai testi épségére.

19. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- - példamutató magatartást tanúsít,
- - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- - az iskolai közösség érdekében közösségi munkát végez,
- - iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadáson, bemutaton vesz részt-vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében az iskola jutalomban részesíti.

Jutalmazások formái:

- 1.) Szaktanári, tanítói, napközis nevelői írásbeli dicséret;
- 2.) Osztályfőnöki írásbeli dicséret (részeseül: tanulmányi munka, közösségi tevékenység, körzeti, kistérségi versenyek: 1-3 helyezettei);
- 3.) Igazgatói írásbeli dicséret (részeseül: jeles tanuló, megyei és regionális döntő 1-6 helyezettei, országos döntők résztvevői az 1-12. helyezettek kivételével);
- 4.) Nevelőtestületi írásbeli dicséret (részeseül: kitűnő tanuló, országos döntők 1-12. helyezettei);
- 5.) Közösségek nevelőtestületi dicsérete;
- 6.) Jó tanuló, jó sportoló (egyéni) nevelőtestületi dicséret;

(A 3-6. fokozatokat a tanulóiifjúság előtt ismertetni kell!)

A jutalmazást az E-ellenőrzőbe, vagy adott esetben a bizonyítványba és az elektronikus naplóba be kell vezetni.

A jeles, kitűnő év végi tanulmányi eredményt, kiemelkedő közösségi tevékenységet, versenyen nyújtott kiemelkedő teljesítményt tanév folyamán közös programmal, tanév végén könyvvel lehet jutalmazni.

20. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki:

- a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,

- a házirend előírásait megszegi,
- árt az iskola hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Formái:

- 1) Szaktanári, tanítói, napközis nevelői, ügyeletes tanári, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- 2) Osztályfőnöki intés
- 3) Igazgatói figyelmeztetés
- 4) Igazgatói intés
- 5) Igazgatói megrovás
- 6) Nevelőtestületi megrovás
- 7) Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- 8) Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- 9) Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- 10) Kizárás az iskolából.
- 11) Fegyelmi eljárás (2011.CXC. tv. 58.§ (5) alapján 10 éven aluli gyermek ellen nem indítható, a 9. és 10. pont tanköteles tanuló esetén nem alkalmazható)

(A 3-7. fokozatot a tanulóifjúsággal ismertetni kell!)

A büntetést írásba kell foglalni, az elektronikus naplóba bevezetni, valamint a szülő tudomására juttatni. Indokolt esetben nem kell ragaszkodni a fokozatok betartásához.

Érdemjegy és osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz!

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható (Eljárásrend: iskolai SZMSZ) A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Ha a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésben az iskolának kárt okoz, ez esetben a Ptk. szerint kell eljárni. A tanuló szülője/képviselője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

Az a tanuló, aki rendszeresen illetve súlyosan megsérti a szabályokat, kizárható a tanításon kívüli egyéb rendezvényekről.

Fegyelmi eljárás indítása előtti egyeztető eljárás eljárásrendje, és fegyelmi lefolytatásának eljárásrendje az SZMSZ-ben található.

21. A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja annak szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy a cselekedettel megvalósult-e a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.
- A vizsgálat és az intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálják.

22. A tanulók tantárgyválasztása

Intézményünkben szabadon választható tantárgy az angol nyelv. A 2020-as NAT alapján az angol nyelv felmenő rendszerben egyéb, nem kötelező (választható) foglalkozás formájában folytatódik. A választott tantárgy meghirdetése április 15-ig, a jelentkezés felmérése május 20-ig megtörténik. Ekkor az iskola tájékoztatást is nyújt a szabadon választott tanítási óra látogatásával kapcsolatos kötelezettségekről.

Látogatása a jelentkező tanulók számára kötelező a tanítási év végéig. A tantárgyat érdemjegyekkel, félévi és év végi osztályzattal értékeli a pedagógus, az intézmény helyi tantervében megfogalmazott elveknek megfelelően. Ezek a tanítási órák is 45 percesek. A tanulók tanórai foglalkozásai és egyéb foglalkozásai közt szünetet biztosítunk. A kiskorú tanuló szülőjének írásban kell jeleznie, amennyiben a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.

Helyet biztosítunk a művészeti alapiskolai néptánc oktatásnak, melyet tandíj ellenében vehetnek igénybe tanulóink.

23. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje és rendje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

23.1. Vizsgatípus

Intézményünkben a jogszabályi előírásnak megfelelően:

A) Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól – tankötelezettségét egyéni munkarend alapján teljesíti,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a. Az a tanulóra is osztályozó vizsgát tesz, akinek mulasztásai már az első félév folyamán meghaladják a megengedett mértéket, s teljesítménye ebből kifolyólag nem volt érdemjeggyel értékelhető.

d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

- Az osztályozó vizsga az adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Az osztályozó vizsga letétele megtagadható, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (3.) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Az a tanuló, aki nem teljesítette az előírt tanulmányi követelményeket, javítóvizsgára bocsátható.
- Különbözeti és beszámoltató vizsgát tanévenként két alkalommal kell megszervezni.
- A félévi vizsgaeredményekről a szülőt írásban tájékoztatjuk, eredményei az elektronikus osztályozó naplóban és a vizsga jegyzőkönyvében rögzítésre kerülnek, az év végi vizsgaeredmények a bizonyítványban, a törzslapon, elektronikus osztályozó naplóban és a vizsgajegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek.

B) Javító vizsga

- Amennyiben a tanuló nem teljesíti az adott tantárgyból az évfolyamra előírt követelményeket, javítóvizsgát tesz. Ha a tanuló három tantárgynál többől nem teljesítette a magasabb évfolyamra lépéshez szükséges követelményeket, nem tehet javítóvizsgát, hanem köteles az évfolyamot megismételni.
- Javítóvizsgát kell tenni továbbá, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- Az a tanuló, aki nem teljesítette az előírt tanulmányi követelményeket, évfolyamismétléssel folytathatja tanulmányait. Az évfolyamismétlést nem tagadhatja meg a tanuló az iskola, amíg az nem töltötte be 16. életévét és nem végezte el az általános iskola 6. osztályát.

C) Pótló vizsga

- Ha a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

D) Különbözeti vizsga

- A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.
- Külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.
- A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

23.2. Vizsgáztatás rendje

- Javítóvizsgát az intézmény augusztus 15-31. között szervezhet.
- Osztályozó vizsgát a tanév folyamán két alkalommal szervezünk, január- és június hónapban. Erről előzetesen írásban tájékoztatjuk a kiskorú tanuló szülőjét, gondviselőjét. Egyéni munkarendű tanuló esetén – ha az a tanulónak előnyösebb – ettől eltérően rendelkezhet az igazgató- a lentebb megfogalmazottaknak megfelelően.

- Különbözeti és beszámoltató vizsgát tanévenként két alkalommal lehet szervezni, időpontjáról a vizsgát megelőző 3 hónapon belül írásban értesíteni kell a szülőt.
- Osztályozó (és különbözeti) vizsgára jelentkezés határideje és módja: írásban a tanév vége előtt két hónappal.
- A szabályosan megtartott, tanulmányok alatti vizsga – törvényi előírásnak megfelelően – nem ismételhető.
- A vizsgák az adott napon reggel 8.00 óra és délután 17.00 óra között zajlanak.
- A vizsgázó tanuló köteles a vizsga megkezdése előtt 15 perccel megjelenni.
- Tanulmányok alatti vizsgát – a 20/2012. EMMI rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. Ez utóbbi esetben a vizsgát a nevelési-oktatási intézmény szervezi meg, az előbbi esetben az illetékes kormányhivatal.
- Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
- Egy vizsgáztató helységben legfeljebb 6 vizsgázó tartózkodhat, úgy ültetve a vizsgáztató által, hogy egymás munkáját ne zavarják, egymást ne segíthessék.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető. Az írásbeli vizsgadolgozatot a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja.
- Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet az intézménynek biztosít. Íróeszközökről a vizsgázó gondoskodik.
- A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként maximum 60 perc.
- A gyakorlati vizsgákra a tárgy jellegétől függően az írásbeli vizsgák elvei érvényesek, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően, – így különösen rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.
- Egy vizsganapon szóbeli vizsgát szintén legfeljebb hármat lehet tartani. A vizsgák közé szünetet kell iktatni. Ekkor a tanuló elhagyhatja a tantermet. - a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre. A segédeszközökről a vizsgáztató gondoskodik.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó tételt húz, vagy kifejtendő feladatot. Szükséges segédeszközről a vizsgáztató tanár gondoskodik. Tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. Ha a vizsgázó teljes tájékoztatlanságot árul el a húzott tétellel kapcsolatban, a vizsgaelnök egy alkalommal póttétel húzását engedélyezheti.
- Sajátos nevelési igényű tanulóknál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott- s melyet a jogszabályok előírnak.

- Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, a 20/2012. EMMI rendelet 69.§-nak megfelelően jár el.
- Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegeli: A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.
- **Egyéni munkarendű tanuló vizsgáztatására vonatkozó egyéb szabályok:**

Ha a tanuló egyéni munkarendű státuszát a szülő kérelme alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi – erről az intézmény határozatot kap. Ekkor a tanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik. Az intézményvezető határozatban előírhatja a vizsgáknak a szabályzattól eltérő rendjét, ezek várható időpontját, úgy, hogy az a tanulónak a legelőnyösebb legyen, de a pedagógusok számára sem járhat többletterheléssel.

Az egyéni munkarendű tanuló magatartását, szorgalmát nem kell értékelni

23.3. Követelményrendszer

A vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja részletesen tartalmazza.

24. A tanulói felvétel rendje és a sorsolás intézményi szabályai

A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetésben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Iskolánk felvételi vizsgát nem szervez a leendő első évfolyamos diákok számára. Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban során döntést hoz, melyet indoklással ellátva megküld a szülő/gondviselő számára.

24.1. A sorsolás alapelvei:

Sorsolást kell tartani az általános iskolai felvételek esetében, ha az intézmény az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni.

24.2. A sorsolás előtt az alábbi felvételi kérelmeket kell teljesíteni:

- az intézmény beiskolázási körzetébe tartozó azon szülő/gondviselő igényét, aki
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket/tanulót nevel; illetve
- különleges helyzetű sajátos nevelési igényű gyermeket/tanulót nevel.

Különleges helyzetnek minősül, ha

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

Amennyiben a fentiek teljesítése esetén az összes felvételt kérő szülő/gondviselő kérelmét nem tudja teljesíteni az intézmény, de még szabad férőhellyel rendelkezik, úgy a további feltételekről sorsolással szükséges a jogszabály erejénél fogva dönteni.

24.3. Sorsolás eljárásrendje:

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A sorsolás kitűzött napja és időpontja előtt 3 nappal a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, honlap) a szülőket értesíteni kell a sorsolás napjáról, időpontjáról és helyszínéről.
- A sorsolás megkezdése előtt dokumentált módon bizottságot kell alakítani, az adminisztrációs feladatok ellátására pedig külön személyt kell kijelölni.
- A bizottság tagjait és az adminisztrációs feladatot ellátó személyt az intézmény vezetője jelöli ki írásban.
- A bizottság minimum 3 tagból (pedagógusból) áll és elnöke az intézmény igazgatója.
- A sorsolás megkezdése előtt a sorsolásra váró jelentkezők nevét és lakcímét külön – az intézmény hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott, más megkülönböztető jelölést nem tartalmazó – sorsolási cédulákon kell feltüntetni, amelyek előkészítéséről és sorsolási urnába helyezésétől az adminisztrációs feladatot ellátó személy gondoskodik. A sorsolásra váró jelentkezők adatait a bizottság a sorsolás megkezdése előtt, a helyszínen ellenőrzi.
- A sorsolásról a sorsolás napján jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a bizottság elnöke hitelesít. Az iktatószámmal ellátott jegyzőkönyv 3 egyező példányban készül.
- A sorsolás lebonyolítása során az iskolai beiratkozásra vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.
- A sorsolás menete: a bizottság tagjai egymás után, egyesével húzzák ki az urnából a jelentkezők adatait tartalmazó cédulákat, azt bemutatják a bizottságnak és a jegyzőkönyvvezetőnek. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvben rögzíti a kihúzott jelentkezők adatait. A sorsolás addig tart, míg a kihúzott jelentkezők száma eléri az intézmény fenntartója által meghatározott létszámhatárt.
- Az iskola a szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti a sorsolás eredményéről.

25. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

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

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet és az intézményi tanács véleményét.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten. Az igazgató jóváhagyásával válik hatályossá.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, az intézményvezető, a nevelőtestület, a DÖK, a szülői szervezet (SZK) együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását az indítvány benyújtásától számított 30 napon belül el kell végezni.

Záró rendelkezések

Egyetértési nyilatkozatok

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről törvény értelmében biztosított véleményezési jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Kunszállási Tóth Pál Általános Iskola Házi rendjének tartalmával, módosításával egyetértünk:

- a Kunszállási Tóth Pál Általános Iskola Diákönkormányzata nevében:

.....

diákönkormányzatot segítő pedagógus

- a Kunszállási Tóth Pál Általános Iskola Szülői Közössége nevében:

.....

SZK elnök

a Kunszállási Tóth Pál Általános Iskola Intézményi Tanácsa nevében:

.....

intézményi tanács elnöke

Elfogadó határozat

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről törvény értelmében a házirend módosításához a szülői közösség és a diákönkormányzat egyetértésének beszerzése megtörtént, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Kunszállási Tóth Pál Általános Iskola Házi rendjét a Kunszállási Tóth Pál Általános Iskola Nevelőtestülete nevében elfogadom a 10/2021 (08. 23.) számú nevelőtestületi határozat alapján:

.....

Ádámné Vereb Annamária

intézményvezető

Jóváhagyó határozatok

- A Kunszállási Tóth Pál Általános Iskola Házi rendjét jóváhagyom:

.....

Ádámné Vereb Annamária

intézményvezető

Etikai kódex

I. Tanulókkal szembeni elvárások

1. A tanulók esetében testékszer, túl nagy köröm (műköröm) viselését, sminkelést, hajfestést és hajszínezést, a fiúknak fülbevaló viselését kérjük mellőzni.
2. Tanulók öltözködése legyen szélsőségektől mentes.
3. Az iskola területén párkapcsolatból származó testi érintkezés tilos.
4. Az iskola hírnevéhez méltó magatartás várható el mindenkitől az iskola falain belül és kívül.
5. Felelősségteljes hozzáállást kérünk a munkához és a tanuláshoz.
6. A felkért tanulók tanulmányi és sportversenyeken a legjobb tudásuk szerint képviseljék iskolánkat.

II. Pedagógusokkal szembeni elvárások

1. A pedagógus hazánk szabad állampolgára, aki tiszteletben tartja a Magyarország Alkotmányát, annak szellemiségét, tevékenységével különleges felelősséggel segíti, hogy:

- mindenki gyakorolhassa az Alkotmányában meghatározott művelődéshez való jogát;
- a közoktatásban érvényesüljön a lelkiismereti meggyőződés szabadsága és a hazaszeretetre nevelés;
- valósuljon meg a nemzeti és az etnikai kisebbségek joga az anyanyelvi oktatáshoz;
- a törvény rendelkezése szerint érvényesüljön a tanszabadság és a tanítás szabadsága;
- érvényesüljenek, váljanak gyakorlattá a törvénybe iktatott tanulói és szülői jogok az iskola mindennapi életében;
- mindezt a társadalmi rendnek megfelelő demokratikus módszerekkel és szellemiséggel, amely egyaránt jellemző iskolán belüli és iskolán kívüli magatartására.

2. A pedagógust hivatásának eszményei vezetik egyéni életvitelében, közéleti szerepvállalásában

a) A pedagógus egyéni életvitelében *igazodik az elfogadott társadalmi normákhoz*, egészséges, kiegyensúlyozott életmódra törekszik.

b) A pedagógus teljesíti *állampolgári kötelezettségeit*, betartja az érvényes törvényeket.

c) Példát mutat a környezetében élőkkel való kapcsolatában, a környezet, a köz javát szolgáló intézmények megbecsülésében és segítésében, a környezet védelmében. A pedagógus *szociális lény*, példát mutat az öregek megbecsülésében, az elesettek, segítségre szorulóknak segítésében. Tartózkodik minden olyan magatartástól, amely másokat megbotránkoztat.

d) A pedagógus munkásságával *társadalmi, közszolgálati funkciót vállal*, ebben a másokkal való együttműködést tartja irányadónak. A közszolgálatosság sikere érdekében magatartásának jellemzői: a tolerancia, a segítőkészség, a másokkal való együttműködés.

e) A köz bizalmából nyert társadalmi megbízatását lelkiismeretesen ellátja, nem akarja azt saját hasznára fordítani. Különösen figyel az ifjúság iskolán kívüli életére, segíti kulturális szerveződését, óvja különböző veszélyektől (alkohol, drog, bűnöző életmód). Nem vállalhatja át persze a társadalom ilyen irányú feladatait, de jelez, figyelmeztet, amikor ennek szükségét látja.

f) Közéleti *szerepet vállalhat különböző pártokban, társadalmi szervezetekben, egyházi intézményekben*, de ilyen funkciója nem jelent számára kivételezettséget az iskolában, ebbeli

elkötelezettségét, meggyőződését, hitét nem terjesztheti a tanulók között, az iskolát nem használhatja fel az általa képviselt szervezet érdekeinek érvényesítésére, politikai, ideológiai nézetek terjesztésére. Az iskolában az iskola törvényei és előírásai (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend) jelentik a kötelező magatartást minden pedagógus számára.

g) Bizalmi tőkéjének megőrzése érdekében olyan külön munkát nem vállal, olyan vállalkozásba nem kezd, amely *méltatlan pedagógusi mivoltához*, amellyel ronthatná szakmai hitelét, tekintélyét. Nem vállal olyan feladatot, amely akadályozza iskolai nevelő munkájában, elvonja őt hivatása gyakorlásától.

h) Mindig, minden helyzetben kiáll az iskola, a nevelés érdekei mellett, a szülők, a tanulói ifjúság érdekeit képviseli akkor is, ha ez kényelmetlen helyzetbe hozza.

3. A pedagógus hisz a nevelésben, a gyermek érdekeit tekinti mindenek felett

a) A pedagógus *hisz a nevelésben, a nevelés hatékonyságában*, hisz abban, hogy a pedagógus nevelő- oktató tevékenységére szüksége van a társadalomnak, hogy iskolai, iskolán kívüli magatartásával követendő példát mutat, élete, munkássága nyomot hagy maga után a felnövekvő nemzedékben. E hitéből következően önként vállalja azokat az erkölcsi követelményeket, amelyek betartása kötelező a testület minden tagjára.

b) A pedagógus személyiségének jellemző vonása a *gyerek iránti szeretet*, a gyerek személyiségének tisztelete. A gyerek iránti tisztelet megóvjá a pedagógust attól, hogy a gyerekkel szemben méltánytalanul járjon el, megalázza, kigúnyolja, testi fenytést alkalmazzon "nevelésére".

c) A *tanár-diák viszonyban az együttműködés a követelmény*, mert együttműködés nélkül nem lehet sikert várni a tanulásban. A pedagógus nem tehet különbséget tanítványai között a szülők társadalmi, anyagi helyzetétől, nemzetiségi hovatartozásától függően.

d) Súlyos erkölcsi vétséget követ el az a pedagógus, aki visszaél a gyerek bizalmával, elárulja a rábízott titkot, kibeszéli, közhírré teszi a gyerek bánatát, konfliktusát, fájdalmát. Meg kell őrizni természetesen a szülőktől kapott bizalmas közlések titkát is, mint ahogyan a nevelőtestületi értekezletek, a tanári szoba titkait is.

e) A gyerek kiszolgáltatott helyzetben van az iskolában. Minden körülményt figyelembe véve *ő a gyengébb fél*, fizikailag is, tapasztalataiban is, értelmi fejlettségét tekintve is. A tanár nem használhatja ki ezt a fölényt sem az iskolai, sem az iskolán kívüli kapcsolataiban. Nem létesíthet intim kapcsolatot tanítványával, szigorúan tilos még az ártatlannak tűnő flört is, nem felmentés, ha ezt a tanítvány kezdeményezi.

f) Pedagógiai meggyőződése (pedagógiai optimizmusa) vezeti az iskolai mindennapos munkájában, ezért *nem mond le egyetlen tanítványáról sem*, nem nyugszik bele reménytelen esetekbe. Az iskola a *nevelés műhelyét* jelenti számára, amelyben legjobb tudása, szakmai felkészültsége szerint végzi munkáját. Védi a tanóra sérthetlenségét, magatartásával kedvező légkört teremt az oktatáshoz, betartja a pedagógiai, szakmai előírásokat, használja a bevált, korszerű módszereket, technikai eszközöket, tanítási óráin világosan érthetően magyaráz és kérdez, kerül minden durva, sértő, trágár kifejezést. Azzal fegyelmez, hogy leköti tanítványai figyelmét, érdekesen, szórakoztatóan (mértéktartó humorral) adja elő az új ismereteket.

g) A pedagógus *szabadon választhatja* meg a számára legalkalmasabb, leginkább eredményhez vezető *módszereket*, részt vehet tudományos kísérletekben, az ilyen kísérletekre vonatkozó szakmai-etikai követelmények szigorú betartásával. Saját szakmai ambíciói nem veszélyeztethetik a tanulók előrehaladását, személyiségük fejlődését.

h) Idetartozik az igazságosság követelménye, hogy csak az eredmény, a teljesítmény szolgálhat mérceként az elismerésben, dicséretben. Különös gonddal és lelkiismerettel értékeli a tanulók magatartását, tanulmányi eredményeit, a pedagógiai követelményeknek megfelelően osztályoz, nem engedi, hogy abban szubjektív érzelmek szerepet játszanak.

4. A pedagógus tiszteli a szülőket, velük partneri együttműködésre törekszik

a) *A család és iskola, szülő és pedagógus egymásra vannak utalva.* Ugyanazért a gyerekért felelősek, együtt nevelnek, ha különböző körülmények között is, ha különböző feltételek birtokában is. Az egymást megbecsülő, a kölcsönösen bizalmat árasztó együttműködés megsokszorozhatja a nevelés eredményességét. Ugyanígy a kapcsolat hiánya, különösen az egymás iránti ellenszenv, ennek kinyilvánítása a gyerek előtt tönkre tehet minden erőfeszítést, munkát, pedagógiai törekvést.

b) Etikai vétség a *szülők közötti különbségtétel.*

c) Súlyos etikai vétség különböző *szolgáltatásokat, értékesebb ajándékokat elfogadni*, s ezért a gyerekeknek kedvezőbb elbánást nyújtani.

d) Gyakori vétség, amikor a tanár szövetségben az egyetértő szülői csoporttal hozza megalázó helyzetbe az egyet nem értőket. Különösen kényes helyzeteket teremtenek a költséges ballagások, kirándulások, egyéb rendezvények.

5. A pedagógus tiszteli kollegáit, szolidáris a szakmával

a) A pedagógusok többsége *nevelőtestületi közösségben végzi feladatát.* Ez a tény az egyéni felelőssége mellett közösségi felelősséget is jelent, a testületben való aktív részvételt, a közös döntések kialakításában, azok végrehajtásában vállalt kötelezettséget, együttműködést, a kollégák tiszteletét, munkájuk eredményeik elismerését, jó értelemben vett *pedagógus kollegialitást.* E kollegialitás megkívánja, hogy az igazgató a testületnek, a testület az igazgatónak adjon át minden olyan érdemi információt, amely a közös feladat érdekében szükséges. Ugyanakkor kölcsönösen vegyék figyelembe egymás személyiségjogait. A pedagógus az iskolában is, az iskolán kívül is képviseli testületét, óvja, erősíti annak tekintetét.

b) Különös *táptalaja az egymás közötti intrikának* az anyagi érdekeltség, a bérek, jutalmak, kitüntetések, az iskolai átszervezések, létszámcsökkentések. Azt kell ebben az etikai vétségben figyelembe venni, hogy aki a szakmát, kollégáit nem becsüli, az önmagát sem becsüli, a szakma ellen vétők vétkeznek saját magukkal szemben is.

c) A pedagógus tagja a pedagógustársadalomnak, ezért *felelősséggel tartozik az egész szakmának.* Ez kifejeződik a szakma iránti szolidaritásban, maga is részt vállal a szakma erkölcsi és anyagi elismeréséért folyó küzdelmekben. Mindent megtesz azért, hogy a közvélemény minél jobban megismerje az iskola világát, a pedagógus mindennapos munkáját, segítsen eloszlatni téves nézeteket, makacs hiedelmeket a pedagógus munka egyoldalú megítéléséről.

6. A pedagógust önmegbecsülése védi az összeférhetetlenségtől

a) *A továbbképzés, az önképzés* a pedagógus önként vállalt életformája. A pedagógus szakmai tekintélyét felkészültsége, tudása adja, ezt pedig folyamatosan karban kell tartania.

b) Ahhoz, hogy a pedagógus sikeres legyen, eredményt mutathasson fel, lépést kell tartania szaktárgyai fejlődésével, de nem maradhat el a mindennapos kulturális események ismeretében, a világ állapotának eseményeiben sem.

c) A pedagógust *önmegbecsülése védi meg a különböző összeférhetlenségektől*, törvényben biztosított jogaival úgy él, hogy azokkal nem sértheti a szakmai követelményeket, a pedagógusetikát. A *tankönyv-választásban* például csak szakmai érdekek vezethetik, egyéni, anyagi megfontolások nem játszhatnak szerepet.

d) Összeférhetlenséget jelent az, hogy *saját gyerekének* osztályfőnöke legyen, ha lehetőség van rá, ne tanítsa.

e) Összeférhetlenséget jelent a *saját tanítvány pénzért való magántanítása.* Összeférhetlenséget jelent, ezért kerülni kell, az igazgató házastársának, családtagjának (családtagjainak) alkalmazását az iskolában.