



HARTYÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

Készítette: **Csörgő Mária**
igazgató
irányításával a **Hartyán Általános Iskola nevelőtestülete**
2013. március 31.

Tartalomjegyzék

Legitimáció	3
I. Bevezető rendelkezések	4
1. Jogi háttér	4
2. A házirend célja, hatálya	4
3. Az iskola nagyobb tanulóközösségei	4
4. Egyéb rendelkezések	5
II. Jogok és kötelességek	5
1. A tanulók jogai	5
2. Tanulói jogok gyakorlása	6
3. A tanulók kötelességei	6
III. Általános működési szabályok	7
1. Az iskola munkarendje	7
2. Étkezések rendje	8
3. Az egyéb, tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok	8
4. Délutáni foglalkozás	9
5. Balesetvédelem	10
6. Vagyonvédelem, kártérítés	10
7. A folyosói öltözőszekrényekre vonatkozó szabályok	10
8. A hetesek kötelességei	10
9. Egyéb előírások	11
IV. A tanulók, a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje, formái	12
V. Mulasztások igazolása, távolmaradási engedélyek	13
VI. Tanulmányi kötelezettségek	14
1. Felvételi kérelem	15
2. Tanulmányok folytatása	16
3. Magántanulói jogviszony	16
VII. A tanuló fegyelmi felelőssége	16
VIII. Az osztályozás rendje	17
1. Tanulmányi jegyek	17
2. A témazáró dolgozatok osztályozása	18
3. Magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének formái	18
4. Magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei	18
IX. Jutalmazások	20
X. Hivatalos ügyek intézésének rendje	21
XI. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	21
XII. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	22
1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	22
2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	22
XIII. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztásának rendje	22
Függelékek	
1. sz. A számítógépterem rendje	23
2. sz. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	24
3. sz. Csengetési rend	25

I. Bevezető rendelkezések

Preambulum

A Hartyán Általános Iskola tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény 40 éves múltja, hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg.

E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelynek legfontosabb elemei:

- önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség□
- a szolidaritás és a tolerancia
- □egymás tisztelete, a tudás és birtokosai iránti tisztelet;
- a világra való nyitottság
- a szabálykövető magatartás
- az iskola jó hírnevének öregbítése, hagyományainak ápolása

1. Jogi háttér

A Házirend elkészítésekor az alábbi törvények, rendeletek és jogszabályok előírásait kötelező érvényűnek tekintettük:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a 20/2012.(VIII.31.) számú EMMI rendelet a működésről és névhasználatról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

2. A házirend célja, hatálya

A házirend célja: A tanulói jogviszonyból következő jogok, köteleességek, munka-, értékelési rend, érdekképviselet megfogalmazása.

Területi hatálya: Az iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli rendezvényekre terjed ki.

Személyi hatálya: A tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottaira és az iskolában tartózkodókra egyaránt kötelezőek.

Időbeli hatálya: Jelen házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba 2013.szeptember1-jén, egyidejűleg hatályát veszti a 2007. szeptember 4-én elfogadott.

3. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 50 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetőség kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

4. Egyéb rendelkezések

- A Házirend az intézmény diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet (SZMK) és a diákönkormányzat véleményezési és javaslattételi jogot gyakorol. A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.
- A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- Az iskolába történő beiratkozáskor a szülő, a tanuló megkapja a Házirend egy példányát.
- A Házirend az iskola folyosóján jól látható módon kerül elhelyezésre, illetve az iskola honlapján tekinthető meg.

II. Jogok és kötelességek

1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden gyermeket, tanulót megilletnek jogviszonyuk alapján.

Az iskola minden tanulójának joga:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben – oktatásban részesüljön.
- Biztonságban, egészséges környezetben neveljék, oktassák, tanulmányi rendjét életkorának megfelelően alakítsák.
- tanárait, osztályfőnökét, a gyermekvédelmi felelőst, az iskolapszichológust, iskolaorvost, iskola vezetését, a DÖK-öt felkeresse probléma vagy jogsérelem esetén, és problémái megoldásához segítségüket kérje
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi és egyéb versenyeken
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez. A tanulási zavarokkal küzdő gyermek, ilyen értelmű szakértői vélemény birtokában, írásbeli dolgozat helyett szóbeli feleletet tehet.
- kijavított és értékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja
- szervezze az iskolai közösség életét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti
- diákközgyűlésen, iskolagyűlésen, DÖK- ülésen véleményt mondjon,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával javaslatot tegyen, véleményt nyilvánítson az iskola életével és személyével összefüggő kérdéssel kapcsolatban, valamint e körben kérdést intézzon az iskola vezetéséhez és tanáraihoz
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- kérheti átvételét más iskolába
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön
- az oktatási jogok biztosához fordulhat

- külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön
- a tankönyveket az állam biztosítja a tanuló számára térítésmentesen

A tanulók joga különösen:

- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, pedagógusok közül
- igénybe vegye az iskola eszközeit, helyiségeit, könyvtári szolgáltatását
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz
- jogai megsértése esetén eljárást kezdeményezzen (kiskorú esetén a szülő)
- kérje a foglalkozások alóli felmentését
- kérelmére független vizsgabizottság előtt számoljon be tudásáról

Egyéb jogok:

- kérelmére az iskola diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél

2. Tanulói jogok gyakorlása

- Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogukat.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek a tanulók létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben is. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
 - Diákkör létrehozását 15 fő tanuló kezdeményezheti.
 - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók.
 - A diákkört pedagógus vagy az intézmény által megbízott személy irányíthatja, vezetheti.
 - A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja működésének feltételeit, amennyiben az a pedagógiai programban meghatározott célokkal egyezik.
 - A diákkör tevékenysége során a tanulói jogoknak érvényesülniük kell.
- Az iskolába beiratkozott tanuló jogait csak tanulmányai megkezdésének első napjától gyakorolhatja a tanulói jogviszonyának utolsó napjáig bezárólag.
- Döntsen egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

3. A tanulók kötelességei

- a házirendben és az iskolai SzMSz-ben foglaltak megtartása
- **az intézményben dolgozó pedagógusok, egyéb alkalmazottak, valamint társai emberi méltóságát, jogait ne sértse, azokat tartsa tiszteletben, testi épségüket nem veszélyeztetheti**
- a felnőttekkel szemben mindig tisztelettudó legyen
- részt vegyen a kötelező és választott tanórákon, továbbá a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon, ott legjobb tudását nyújtsa

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem
- a tanuláshoz szükséges felszerelést, elkészített házi feladatait, tájékoztató füzetét hozza magával
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, céljaink elérését
- az iskolában ápolt, az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- az iskolai ünnepélyeken, fehér blúzban illetve ingben, valamint sötét szoknyában illetve nadrágban jelenjen meg
- a versenyre és szereplésre felkészített diák köteles azon részt venni és méltóképpen képviselni iskoláját
- óvja saját és társai testi épségét, részt vegyen – szülői engedéllyel – egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa, alkalmazza az egészségét, biztonságát védő ismereteket, azonnal jelentse felnőttnek az általa tapasztalt veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet
- a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem tehető ki testi, lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, bánásmódnak.

III. Általános működési szabályok

1. Az iskola munkarendje

- A szorgalmi idő tanévnyitó ünnepélyel kezdődik, és tanévzáró ünnepélyel fejeződik be.
- A szorgalmi idő két félévre tagolódik:
 - I. félév: tanévnyitó ünnepélytől a mindenkori tanév rendjében meghatározott időpontig.
 - II. félév: a mindenkori tanév rendjében meghatározott időponttól a tanévzáró ünnepélyig tart.
- A tanév lezárásához valamennyi tantárgy tantervi követelményének eredményes teljesítése kell. Ha ez a feltétel nem teljesíthető, az igazgató a fenntartó egyetértésével a tanítási idő meghosszabbításáról rendelkezhet.
- Az iskolában egyműszakos tanítás folyik. A tanítás (délelőtti és délutáni időszakban) reggel 8 órától 16 óráig tart. A tanórák és az egyéb foglalkozások 45 percesek.
- A tanórák védelmét és zavartalanságát az iskolavezetőség köteles biztosítani. Az eredményes oktatás, tanulás érdekében pedagógust és / vagy tanulót az óráról kihívni nem lehet.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend és a csengetési rend határoz meg
- A csengetési rendet a 4. számú függelék tartalmazza.
- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától 20 óráig tart nyitva. Az iskola vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban is nyitva tartható.
- Reggel 6,30 - 7,30 óráig ügyeletet tartunk a tanulók számára.
- Az iskolába érkezés optimális időpontja 7 óra 45 perc. A $\frac{3}{4}$ 8-as megérkezést követően a tanulónak el kell foglalnia helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt kell fegyelmezetten várnia tanárát.
- A szülő a tanulót legfeljebb a portáig kísérheti, kivéve:

első osztályosok esetében szeptember első két hetében;

ha a szülőnek rendkívüli közlendője van;

ha a tanuló egészségi állapota szükségessé teszi a kíséretet.

- A szakkörök, felzárkóztató - és fejlesztő egyéb foglalkozások órái a tanórák után kerülnek megtartásra, kezdési időpontjukat a délutáni órarendben rögzítjük.
- Az alsósok távozása az iskolából szülői felügyelettel történik. Ennek hiányában a szülő írásban rendelkezik, hogy gyermeke más felnőtt vagy gyermek (testvér) kíséretében, ill. egyedül elhagyhatja az iskolát.
- A szülők délután az előtérben várakozhatnak a tanulókra.
- Az iskola tanulóinak étkezését az ebédlő a büfé és biztosítja. A büfé az órákői szünetekben tart nyitva, és jelzőcsengetésig szolgálja ki a tanulókat.
- Az iskola épületébe érkező szülők illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

Órákői szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit a diákoknak be kell tartaniuk.
- A tanulók a folyosón, az aulában, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Alsós tanulók a 3. szünetet a felsős diákok a 4. szünetet – ha az időjárás engedi – az udvaron töltik. Diák csak nevelő felügyeletével tartózkodhat az udvaron.
- A figyelmeztető csengő elhangzásakor bemennek a tanulók a terembe és előkészülnek az órára.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Az iskola egész területén a diákoknak kerülniük kell a lármozást, rohangálást és minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

2. Étkezések rendje

- Az iskola az igénylő tanulók számára étkezési lehetőséget biztosít.
- Az étkezések idejét a napközis munkaközösség-vezető határozza meg az órarend figyelembe vételével.
- A menzára befizetett tanulók az utolsó órájuk után ebédelhetnek. Ügyelni kell az étterem rendjére, tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat rendben hagyva kell elhagyni a helyiséget.

3. Az egyéb, tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és legalább félévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon – saját érdekükben - kötelező.
- A felzárkóztató foglalkozás keretében történik a lemaradtak (betegség, egyéb ok) felzárkóztatása, a hiányok pótlása.
- A kötelezően előírt fejlesztő foglalkozásokon való hiányzást ugyanúgy kell igazolni, mint az egyéb tanórákat. Ennek elmulasztása igazolatlan hiányzásnak minősül.

- Az indítható tanórán kívüli foglalkozásokat (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév megkezdése előtt az igazgató közzéteszi a honlapon.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket lehetőség szerint figyelembe kell venni.
- A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az intézményvezető bízza meg. Ilyen jellegű foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola dolgozója.
- Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében évente egy alkalommal munkatervben rögzített időpontban osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek. A konkrét helyet a tanulók javaslatainak meghallgatásával az első szülői értekezleten kell elfogadtatni a szülőkkel, az összeghatárral egyetemben.
- A tanulmányi kirándulás tanítási napnak számít.
- A szülő írásbeli kérésére - indokolt esetben - ez alól felmenthető a tanuló. A kirándulással kapcsolatos tudnivalókról (hely, indulási, érkezési idő, stb.) a szülőt írásban előzetesen tájékoztatni kell az osztályfőnöknek.
- Az iskola nevelői, szülői, az igazgató előzetes engedélyével a tanulók számára túrákat, kirándulásokat, táborokat szervezhetnek.
- Az iskolai szervezésű, szorgalmi időben tartott táborok résztvevőinek névsorát és a tábor időtartamát a tábor vezető szaktanárok határozzák meg, és az igazgató hagyja jóvá.
- Ha a tanuló sportegyesületi, zeneiskolai, stb. rendszeres tevékenysége tanítási órákat is érint, az igazgatótól arra évente kell engedélyt kérnie. Az engedély megtagadását az igazgatónak indokolnia kell, a döntés ellen a tanuló szülője (gondviselője) fellebbezhet.
- Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, énekkarok, sportköri foglalkozások. A beiratkozott tanulók számára a foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak különleges indokkal, a szülő írásos kérésére, a szaktanár jóváhagyásával lehet.
- Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit - és vallásoktatást tartanak. Ezen a foglalkozáson való részvétel a tanulók számára választható. A tanuló (kiskorú esetén a szülő) dönt arról, hogy az iskola által tartott erkölcsstan órán, vagy az egyházak által biztosított hittan órán sajátítják el az ismereteket. Az iskola ezen foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit - és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

4. Délutáni foglalkozás

- A délutáni foglalkozásokra a tanuló – kiskorú esetén a szülő – a kereseti igazolás leadásával jelentkezik a tanévet megelőző május 15-ig. Ezen nyomtatványon kéri gyermeke felvételét. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke elhelyezését.
- Amennyiben a délutáni foglalkozáson a csoportok létszáma meghaladná a törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.

- A délutáni foglalkozások a tanítási óra után (osztályonként változóan) kezdődnek el és 16 óráig tartanak, 17 óráig felügyeletet biztosít az iskola addig, amíg a szülő vagy meghatalmazottja nem viszi el a gyermeket az iskolából.
- A délutáni foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolni kell. A tanuló a foglalkozásról, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
- A diákügyeletet 11,45-13 óráig a felső tagozatosok, 13-17 óráig az alsó tagozatosok látják el. Feladatuk a portaszolgálatot segíteni úgy, hogy értesítik azokat a gyerekeket, akiért szülő jött.

5. Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie.
- A számítástechnika, technika, testnevelés, kémia, fizika foglalkozás megkezdése előtt év elején munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, állapotot azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Ékszerket testnevelés órán nem hordhat a tanuló.
- Tűz és egyéb rendkívüli esemény alkalmával - riasztásra - a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

6. Vagyonvédelem, kártérítés

Szándékos károkozás esetén a tanuló erkölcsi és anyagi felelősséggel is tartozik.

A kártérítés mértékéről a GMK javaslatára az igazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít!

7. A folyosói öltözőszekrényekre vonatkozó szabályok

- Az első óra előtt a diákoknak el kell helyezniük kabátjukat a számukra kijelölt zárható öltözőszekrényben és az utolsó óra után vehetik azokat magukhoz.
- Az öltözőszekrényeket vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani.
- A szekrénykulcsot a felelős tanuló év elején megkapja, s azt a tanév végén köteles az osztályfőnöknek leadni. Amennyiben a kulcs gondatlan kezelés miatt elvesz, a felelős diáknak saját költségén kell pótolni azt.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek.

8. A hetesek kötelességei

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályban tanuló diákok magatartását a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem érkezik meg pontosan az órára, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.

- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

9. Egyéb előírások

- Az iskola munkahely. Ennek megfelelően köteles minden diák öltözékét, megjelenését a jó ízlés határain belül megválogatni!
- Iskolánkban nem elfogadott a kirívó testékszer, a festett haj, köröm, a smink. Ékszer mindenki csak saját felelősségére hordhat.
- A kulturált viselkedés szabályai mindenkire és mindenkor érvényesek, egy „hartyános” tanuló társaival szemben sosem durva, nem erőszakos, nem beszél csúnyán.
- Az épületbe belépő diák az épületet nem hagyhatja el csak indokolt esetben, a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, tanári javaslatra, vezetői engedéllyel. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, súlyos fegyelmi vétség.
- Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyására csak az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
- Nagy értékű, az iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be: azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelősséget nem vállal az iskola.
- **A tanítási órák megkezdése előtt a mobiltelefont, és a személyes informatikai, hírközlési eszközöket - a tanórák védelme érdekében - ki kell kapcsolni.** Csak az épületből való távozás előtt kapcsolhatók vissza. Ha ennek ellenére az órán mégis megszólal a készülék, azt a pedagógus elveszi, és a szülőnek adja vissza.
- **A gyerekek semmilyen eszközzel nem készíthetnek kép vagy hangfelvételt az iskolában a személyiségi jogok védelme érdekében.**
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, valamint szűrővágó-tűzgyújtó eszközt és egyéb veszélyes tárgyat!
- Az iskola számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a közoktatási törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- A számítógépterem sajátos rendje az 1. számú függelékben szerepel.
- A tantermet az osztály tanulói tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A tanulók erkölcsoktatás helyett kötelező tanórai foglalkozáson, az iskola épületében hit- és vallásoktatásban vehetnek részt az intézmény, valamint a hit- és vallásoktatást szervező egyházi jogi személy közötti megállapodásnak megfelelően.
- Iskolai rendezvények – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – 19³⁰ óráig tarthatók. Az egyéb iskolai rendezvényeken a viselkedési szabályok nem térnek el a mindennapi gyakorlattól.
- Az iskolai és tanórán kívüli programokon, az iskola épületében, udvarán, közvetlen környezetében (az iskola előtti téren) és az iskolai szervezésű tanórán kívüli programok helyszínén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás.

IV. A tanulók, a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a diákönkormányzatot segítő tanár havonta a diákönkormányzat ülésein és a félévente megtartott iskolagyűlésen, az igazgató az éves közgyűlésen, valamint az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekről tájékoztatást az iskolarádióon keresztül, a faliújságokról és az internetes honlapról kapnak.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanulóközösségben végzett tevékenységéről a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás, tájékoztatás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet, amely okmány. A tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni, beírni, és a pedagógussal aláírni. A bejegyzéseket a következő heti órára köteles aláírni a szülővel. A hanyagság miatt elveszett második és további tájékoztató füzetet meg kell vásárolnia a diáknak.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőkkel vagy a nevelőtestülettel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülői munkaközösség választmányi ülésén félévente legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,*írásban* a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
- Évente három alkalommal tartunk szülői értekezletet. Szükség esetén az osztályfőnök rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze a szülők tájékoztatása érdekében, melyre meghívja az osztályában tanító szaktanárokat, napközis nevelőket, az igazgatóságot. Rendkívüli szülői értekezlet összehívását a szülők is kezdeményezhetik az igazgatóhoz benyújtott kérvénybe, melyben megjelölik az indokot.
- Évente két alkalommal teljes körű fogadóórát tart a nevelőtestület délutáni időpontban. Ezen kívül minden pedagógusnak van hetente egy egyéni fogadóórája, melyet a tájékoztató füzetben, iskolai honlapon fel kell tüntetni.
- A szülők, a tanulók és saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

V. Mulasztások igazolása, távolmaradási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Három tanítási napot meg nem haladó időre a szülő előzetes kérésére az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató elengedheti a tanulót, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány – az osztályban tanító tanárok véleményére alapozott megítélése szerint – behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök vagy az osztályfőnök-helyettes jogosult. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek vagy az osztályfőnök-helyettesnek adják át, legkésőbb három napon belül. **Későbbi bemutatás esetén a hiányzás igazolatlanok minősül.**

A mulasztás igazolható ha:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
 - A tanuló által vállalt órákról, egyéb foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
 - Nem számít hiánynak, ha iskolai ügy miatt van távol a tanuló, ebben az esetben a napló megjegyzés rovatába kell bejegyezni a nevét.
 - A szülő indokolt esetben egy tanévben maximum három napot igazolhat.
 - Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat a tájékoztató füzetben, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
 - Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ami büntetést von maga után, melyet a havi magatartásjegyek is tükröznie kell:
 - 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
 - 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: 3 lehet
 - 10 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: 2 lehet
 - 20 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: 2 lehet.
 - Rendkívüli esetben, a tanuló javára az osztályozó konferencián a nevelőtestület dönthet a kedvezőbb értékelés mellett.
 - Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, s a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti központ közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
 - Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles ismételen értesíteni a gyermekjóléti központot valamint a gyámhivatalt.
 - Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a harminc órát, az iskola igazgatója értesíti a Budapest Főváros Kormányhivatal Szabálysértési Osztályát.
 - Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
 - Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható, kivéve, ha megfelelő számú érdemjeggyel rendelkezik és a nevelőtestület hozzájárul az osztályozáshoz. A nevelőtestület nem tagadhatja meg a tanulótól az osztályozóvizsga letételét, kivéve ha az

igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének, azaz a szülőt értesítette az első igazolatlan hiányzásról.

Késés

- Késést jelent a tanórára történő becsengetés utáni beérkezés. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A későn érkező tanuló az órát nem zavarhatja, csendben kell elfoglalnia a helyét!
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség.
- A késés időtartamát a Haladási naplóba be kell jegyezni. Minden bejegyzett perc összeadódik, 45 percnyi késés 1 igazolatlan órát von maga után. A rendszeresen elkésző tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

VI. Tanulmányi kötelezettségek

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tantervek tartalmazzák, amelyek a pedagógiai program részét képezik.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: február 1-ig
- a tanítási év végén: június hónap vagy a javítóvizsgák ideje augusztus 15-30.

A tanuló iskolai formanyomtatvány kitöltésével kérvényezheti az osztályozó vizsgát az iskola igazgatójánál.

Az osztályozó és javító vizsga részei:

a. Írásbeli vizsga

Időtartama 45 perc

b. Szóbeli vizsga

Időtartama 15 perc

- Döntés a vizsgát követő záró értekezleten. A tanuló a vizsga eredményét a vizsgát követő eredményhirdetésen tudja meg. Az eredményhirdetésen a vizsgabizottság tagjai (3 fő pedagógus) és a tanulók vesznek részt.
- Amennyiben az osztályozó vizsgán valamely tantárgy eredménye elégtelen, abból a tantárgyból a tanuló a javító vizsga időszakában számot adhat tudásáról. A javító vizsga ideje: minden év augusztus utolsó hete.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulót – aki szakvéleménnyel rendelkezik – a szülő írásos kérésére az igazgató mentesíti egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése, minősítése alól. A tanulónak egyéni foglalkozásra

kell járnia fejlesztő pedagógushoz. A fejlesztő foglalkozásokon való részvételhez szükséges a szülő írásos beleegyezése, melyet az igazgatóhelyettesnek kell leadni. Amennyiben a szakértői bizottság, nevelési tanácsadó a diák számára fejlesztő foglalkozást ír elő, és az azon való részvételt a szülő nem kéri, úgy önállóan gondoskodnia kell gyermeke fejlesztéséről. Erről az igazolást az intézmény vezetőnek kell leadnia. Amennyiben a szülő nem biztosítja a fejlesztést gyermeke számára, szabálysértést követ el, mely következményekkel jár.

- A kiskorú tanuló - jogszabályban meghatározott módon - szülője a félév illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig kérheti az igazgatótól, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot a diák tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti a szülő, ha úgy érzi, hogy jogtalanul járt el a nevelőtestület gyermeke tanulmányi értékelésében – az igazgatónak beadott kérelemmel –, hogy független vizsgabizottság előtt vizsgát tehessen a gyermeke.
- A szülő kérheti, hogy gyermeke 8 éves tanulmányi ideje alatt egyszer évet ismétljen, amennyiben minden tantárgyból eredményesen zárta a tanévet.

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

1. Felvételi kérelem

Ha az általános iskola- a megadott sorrend szerint-az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

Sorsolás nélkül felvehető a HHH, a SNI-s, és a különleges helyzetű gyermek, ez utóbbiak a következők:

- szülője, testvére tartósan beteg, v. fogyatékkal élő és ezt igazolja
- testvére az adott intézmény tanulója
- munkáltatói igazolás alapján: a szülő munkahelye az adott körzetben van
- az iskola a lakóhelyétől 1 km-en belül van

Csak a körzetes tanulók és a sorsolás nélkül felvehető gyermekek felvétele után szabadon maradt helyre vehet fel az intézmény körzeten kívüli gyereket.

A sorsolás részletes szabályai a következők:

A körzeten kívülről benyújtott előzetes jelentkezések számbavétele után az iskola igazgatója értesíti a gyermekek szüleit arról, hogy sorsolás útján dönt a felvételtől. A levélben közölni kell a sorsolás helyét, idejét, nyilvánosságát. A fennmaradó helyekre háromtagú sorsolási bizottság jelenlétében történik meg a sorsolás. Minden körzeten kívüli tanuló nevét egy urnában elhelyezve annyi nevet húz ki a sorsolási biztos ahány szabad hely van. A sorsolás eredményéről a szülőt írásban értesíti az iskola igazgatója.

2. Tanulmányok folytatása

A nyolcadik évfolyamot végző tanulóknak az iskola lehetővé teszi, hogy három középfokú iskolát tanulási időben meglátogathassanak. Ezt a tevékenységet az osztályfőnök koordinálja.

3. Magántanulói jogviszony

Az igazgató a tanulót a szülő írásbeli kérelmére, felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi. A felmentés szólhat valamennyi tanórára vagy annak egy részére. Ha a tanuló a szülő választása alapján teljesíti tanulmányait magántanulóként, akkor felkészítéséről a szülő gondoskodik. A magántanuló tanulói jogviszonyban áll az iskolával.

VII. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés
 - szaktanári
 - osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 tájékoztató füzet hiány, amely az osztály magatartási füzetébe kerül bejegyzésre) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak mértékét. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
 - igazgató-helyettesi figyelmeztetés
 - igazgatói figyelmeztetés.
- írásbeli intés
 - szaktanári
 - osztályfőnöki intő adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak mértékét és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - igazgató-helyettesi intő
 - igazgatói intő
- írásbeli megrovás
 - szaktanári
 - osztályfőnöki rovó adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak mértékét és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - igazgató-helyettesi rovó
 - igazgatói rovó.

A fegyelmezési intézkedések a fegyelemsértés mértékétől függően sorrendiségükben felcserélhetők.

Kisebbségi vétségek sorozata esetén a fokozatokat be kell tartani. Ha a vétség egyszeri, nem szándékos, akkor a fegyelemsértés csak a havi jegyre hat ki.

Fegyelmi büntetés

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába.
- kizárás az iskolából (Nkt. 58. § (4) f))

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést a nevelőtestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A tanuló fegyelmi felelősségével kapcsolatos eljárás során figyelembe kell venni:

- A Nemzeti köznevelési törvény 58.§-át
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61.§-ban foglaltakat, valamint a fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályaira vonatkozó rendeleteket.

VIII. Az osztályozás rendje

1. Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon egész évben és a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárnai a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

A szöveges értékelés az alábbi minősítéseket takarja:

kiválóan teljesített

jól teljesített

megfelelően teljesített

felzárkóztatásra szorul

Osztályozunk 2-8. osztályokban a törvényben rögzített hivatalos osztályzatokkal.

Ezek: kitűnő (5k)
 jeles (5)
 jó (4)
 közepes (3)
 elégséges (2)
 elégtelen (1)

A tanuló osztályzatot szaktárgyi előmenetelében nyújtott teljesítményéért kap. A tanuló félévi és év végi osztályzatát az egyes tantárgyakból a szaktanárok állapítják meg, a naplóba, ellenőrzőbe beírt érdemjegyek alapján.

A naplóba piros színnel a felmérők, témazárók osztályzatai, kék színnel a többi, egymással egyenértékű osztályzatok kerülnek be. A témazárók jegyeit hangsúlyosabban vesszük figyelembe a félévi, illetve az év végi osztályzatok lezárásánál, amennyiben a jegy középértéket mutat. **Ha a tanuló összes osztályzatának átlaga – az adott tantárgyból - év vége előtt 1.5-1.9 között van, a diáknak korrepetálásra kell járnia. Ezeknek a tanulóknak - az osztályozó értekezlet előtt**

- **dolgozatot kell írniuk, mely a magasabb évfolyamba lépéshez szükséges ismeretek minimumát tartalmazza. A felmérés 90%-át kell a továbblépéshez teljesíteni.**

A magasabb évfolyamba lépésről a HT-ben meghatározottak alapján a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezleten.

2. A témazáró dolgozatok osztályozása:

felső tagozatban

39 %-os teljesítményig	elégtelen	(1)
40 %-os teljesítménytől	elégséges	(2)
55 %-os teljesítménytől	közepes	(3)
75 %-os teljesítménytől	jó	(4)
90 %-os teljesítménytől	jeles	(5)

alsó tagozatban

49 %-os teljesítményig	elégtelen	(1)
50 %-os teljesítménytől	elégséges	(2)
60 %-os teljesítménytől	közepes	(3)
80 %-os teljesítménytől	jó	(4)
90 %-os teljesítménytől	jeles	(5)

3. Magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének formái

Magatartás

Példás
Jó
Változó
Rossz

Szorgalom

Példás
Jó
Változó
Hanyag

4. A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei

Magatartás:

Példás

- a házirendet, iskolai követelményeket ismeri, betartja
- fegyelmezett, pontos, segítőkész, megbízható
- hangneme udvarias, kulturált, tanáraival, társaival, az iskola dolgozóival szemben tisztelettudó
- a közösség irányításában aktív szerepet vállal
- valamely területen kiemelkedő képességű tanuló, a vállalt és rábízott feladatot teljesíti (versenyek, szereplések)

Jó

- általában fegyelmezett, megbízható, pontos
- nevelőivel, társaival, felnőttekkel szemben tisztelettudó
- a közösségbe jól beilleszkedik

- önállóan ritkán vállal feladatot, a rábízottat elvégzi
- lehetőség és szükség szerint segíti társait

Változó

- az iskolai követelményeket, házirendet gyakran megszegi
- viselkedésével zavarja a közösséget
- környezetének rendje kifogásolható
- nem becsüli a közösségi tulajdont
- a közösségi munkában megbízhatatlan
- időnként rossz példát mutat

Rossz

- az iskolai követelményeket, házirendet gyakran nem tartja be, tudatosan megszegi
- a közösségbe nem tud, vagy nem akar beilleszkedni, annak munkáját zavarja, rossz irányba befolyásolja
- hangneme kifogásolható, durva
- a közösségi vagyont, saját és társai felszerelését szándékosan rongálja
- akaratát erőszakkal rákényszeríti másokra
- igazolatlanul mulaszt.

Szorgalom:

Példás

- a képességeihez viszonyítva teljesítménye kiemelkedő
- munkavégzése pontos, rendszeres, megbízható
- igényli tudása bővítését
- önállóságra törekszik, munkáját rendszeresen ellenőrzi
- kötelességtudó
- rendszeresen érdeklődik, figyel, felkészül.

Jó

- az órai munka aktív résztvevője
- általában megbízhatóan, pontosan dolgozik
- képes az önellenőrzésre
- általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem mutat, megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó

- munkája, felkészülése ingadozó
- gyakran figyelmetlen, pontatlan, ezt tantárgyi eredményei is tükrözik
- szétszórt, önállótlán, ösztönzésre szorul
- felszerelése gyakran hiányos
- törekszik a tanórán tanultak befogadására, de a további megerősítés hiányzik, erre igénye nincs
- nem ellenőrzi önmagát.

Hanyag

- tanulmányi munkában megbízhatatlan
- feladatait nem végzi el, többnyire elutasítja
- saját hibájából eredménytelen
- érdektelenség, teljes közöny jellemzi
- meglévő felszereléseit is tönkreteszi.

IX. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek.

A kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái: - szóbeli
 - írásbeli

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg.
 - Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért (iskolai versenyen első három helyezett),
 - kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért
 - folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért (öt egymást követő szaktantárgyi ötös),
 - szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret:
 - kerületi versenyen első három helyezett,
 - területi, országos versenyre bejutott tanuló,
 - az iskoláért végzett munkáért (ünnepélyek) az esemény súlyától függően igazgató – helyettesi vagy igazgatói dicséret,
 - az iskola hírnevét öregbítő tettért,
- az igazgatói vagy igazgató – helyettesi dicséret csak az aktuális havi jegyre hat.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható,
- Minden év május 15-ig az osztályfőnökök illetve az intézményben gyerekekkel foglalkozó felnőttek írásos beszámolót készítenek a Hartyán aranykönyvbe felterjeszteni kívánt tanulók vagy csoport tevékenységéről. Ezek közül a legkiemelkedőbbek és a kitűnő tanulók bekerülnek a Hartyán aranykönyvébe.

Az aranykönyvbe kerülhetnek a tanulók akkor

 - ha kitűnő a bizonyítványuk
 - ha kiemelkedőek versenyeredményeik
 - ha példaként állítható a magatartásuk
 - ha iskolánk jó hírét keltik.
- A pedagógusok és a DÖK javaslatára az iskola évente Hartyán- plakettet adományoz, melyet a tanulók 4. és 8. évfolyam végén kapnak meg.

Odaítélésének feltételei:

 - a tanulmányi eredmény négy éves átlaga alsó tagozaton 4,8 – 5 között
 - felső tagozaton 4,7 – 5 között, példás magatartás és szorgalom mellett
 - tanulmányi, sport vagy művészeti versenyen kiemelkedő eredményt nyújtott
 - a közbeeső években az iskola jó hírnevét öregbítő tettért.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- oklevél,
- Hartyán- plakett.

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

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- kiemelkedő sporttevékenység.

Osztályközösségek jutalmazásai

A Hartyán legjobb osztályának automatikusan jár a jutalomnap – amelyet a tanulmányokkal összefüggésben tölt el (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik). A Hartyán legjobb osztálya cím elnyerésének feltételei:

- havonta megjelölt programokon minél nagyobb létszámmal való részvétel
- ne legyen igazolatlan hiányzás és büntetési fokozat, mert az pontlevonással jár
- minél több dicséret
- félévi és év végi osztályátlag
- közösség számára hasznos önkéntes munkák vállalása

X. Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában hétfő, szerda, péntek napokon 9⁰⁰ és 14⁰⁰ óra között történik.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni!
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. A nyári szünetben az irodai ügyeletet kéthetente kell megszervezni.

XI. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Az Nkt. 46.§ (9), (11) bekezdése szabályozza ezt a területet. Ez alapján: iskolánk szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állít elő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. Ennek feltétele: az anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosítja.
- Amennyiben a tanuló által előállított dolog értékesítéséből az intézmény bevételre tesz szert, úgy a diákot díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a –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 kitélt is.

XII. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

1. Ingyenesen igénybe vehető ellátások

- A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások - beleértve az iskolák közötti tanulmányi versenyeket, diáknapokat, az énekkart, a pedagógiai programban szereplő más; művészeti tevékenységet, a mindennapos testedzést, a házi bajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is - ingyenesen vehetők igénybe.
- Tanítás előtti ügyelet, délutáni foglalkozás
- Osztályozó és javítóvizsga
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata
- A folyamatos pedagógiai és rendszeres egészségügyi felügyelet
- Nevelési tanácsadó igénybevétele

2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A nevelési, illetőleg a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás pl.: néptánc oktatás, DSE tagság és különböző tanfolyamok is térítési díj ellenében vehetők igénybe.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről a térítési díjat beszedő gondoskodik, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni.

XIII. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztásának rendje

Iskolánkban minden gyermek, szülő, aki törvény adta lehetőségénél fogva ingyenes tankönyvellátásra jogosult (tartósan beteg, három, vagy több kiskorú gyermeket nevelő családban él, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül), nyilatkozat kitöltésére kötelezett. A nyilatkozathoz csatolni kell az igazoló okiratok másolatát. Csak a megadott határidőre benyújtott nyilatkozatot fogadja el intézményünk, mivel a megrendelés összegéről a fenntartót tájékoztatnia kell.

1. számú függelék

A számítógépterem rendje

1. A számítógéptermekekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benttartózkodását az intézményvezető engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni a portára. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a szaktanár a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanár a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt fogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. **Tilos:**
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
11. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonást kell kezdeményezni.

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az intézményvezető minden év március elejéig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak.

A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus, heti hány órában fogja oktatni.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Mivel az iskolában német nemzetiségi iskolai nevelés és oktatás is folyik, ki kell kérni az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét is.

A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését, melyet a szülő a jelentkezési lapon aláírásával igazol.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az intézményvezetővel.

A tanuló az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.

Csengetési rend

1. óra	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰	-	9 ⁴⁵
3. óra	10 ⁰⁰	-	10 ⁴⁵
4. óra	11 ⁰⁰	-	11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁰	-	12 ⁴⁵
6. óra	13 ⁰⁰	-	13 ⁴⁵
7. óra	14 ⁰⁰	-	14 ⁴⁵
8. óra	15 ⁰⁰	-	15 ⁴⁵
Ügyelet:	16 ⁰⁰	-	17 ⁰⁰