



Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola  
4561 Baktalórántháza, Petőfi utca 4.  
Tel.: (36) 42 / 550-032/ 141-es mellék  
E-mail: reguly1@t-online.hu

---

## **HÁZIREND**

**Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola**  
**Baktalórántháza**

**Készítette: Pinte Lászlóné**  
**intézményvezető**

## **Bevezető:**

A házirend a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket. A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában. Képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

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

A Házirendet az intézmény vezetője készíti el, nevelőtestület, a szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérése után az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. tv.
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

## **Tanulói jogok és köteleességek**

### A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját

- környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét az iskola szabályzatainak előírásait,
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
  - megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
  - az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
  - megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
  - A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
  - A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
  - Minden tanuló az iskolai közösség tagja.
  - Ebből fakadnak kötelezettségei:
  - Azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását.
  - A Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek tegyen eleget, lelkiismeretesen készüljön a tanórákra, készítse el a házi feladatait.
  - Egyénileg felelős a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közösségi és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
  - A gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni és azok szerint cselekedni.
  - A tanóra megkezdése előtt, a második csengőszó után a tanteremben tartózkodni.
  - Az iskola vezetőinek, tanárainak minden olyan utasítását végrehajtani, amely nem sérti a tanulói jogokat.
  - Az iskola tantermeiben, eszközeiben, berendezési tárgyaiban, létesítményeiben okozott kárt köteles megtéríteni.
  - Az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi felelősségre vonással büntethető.
  - azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,

- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelni a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök (ügyeletes tanulók) utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességeik:
  - minden tanítási órán felkészülten megjelenni
  - minden tanítási órára kötelesek elhozni tájékoztató füzetüket, ellenőrzőjüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket, (az ellenőrző hiánya fegyelmező intézkedést von maga után, lásd fegyelmező intézkedések fokozatai)
  - mulasztásaikat a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig,
  - kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni.

#### A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve –továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- magántanulóként folytathassa tanulmányait,
- kérdést intézhessen az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapjon,
- a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön,
- tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon,
- igénybe vegye és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával,
- rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit. (A tornaterem, a számítástechnikai terem, ebédlő rendjét külön teremhasználat szabályozza),
- minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítség kérjen és kapjon,
- Az iskola tanulója szervezetten (felügyelettel) használhassa az iskola-sportudvarát, ha az ott folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarja.

#### **A tankötelezettség megállapítása**

1. Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
2. A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
3. A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében a kormányhivatal a szülő kérelmére a szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
4. A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával összefüggésben, a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejárta előtt (azaz január 15. napjáig) kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben.

5. A szakértői bizottságok legkorábban adott év szeptemberétől adhatnak ki arra vonatkozó véleményt vizsgálatuk alapján, hogy a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek a tankötelezettsége teljesítését megkezdje-e a következő tanévben.
6. Ha a szakértői bizottsági szakvélemény a gyermek esetében nem áll rendelkezésre, az Oktatási Hivatalhoz következő év január 1. napjától, január 15. napjáig lehet kérelmet benyújtani.

Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a kormányhivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.

**Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek:**

- személyi igazolványát,
- lakcímkártyáját,
- születési anyakönyvi kivonatát,
- TAJ kártyáját,
- SNI gyermekek esetében a Szakértői Bizottság szakértői véleményét,
- nyilatkozat a törvényes képviselőről,
- nyilatkozat az etika/hit-és erkölcstanon való részvételről.

*Az iskola igazgatója:*

- a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő, vagy elutasító döntést hoz,
- értesíti a szülőt a döntést megalapozó indokolással,
- értesítésben felhívja a figyelmet a fellebbezés lehetőségére,
- átvétel esetén értesíti az előző iskola igazgatóját.

Az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

### **Tanulói jogviszony**

*Tanulói jogviszony létesítése* - az iskolaváltás, a tanuló átvételének szabályai (különbözeti vizsgával, egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával vagy évfolyamisméltléssel).

A tanuló, a magántanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

### **Tanulói felvétel**

Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között, a kormányhivatal által működtetett intézmény esetében az önkormányzat által meghatározott időszakban köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót, a magántanulót is az iskola tartja nyilván.

További felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon, legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására, rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hozni.

További felvételi, átvételi kérelmek esetén az intézmény köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

1. A **halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül** előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen van.
2. A **halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után** a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.
3. Ha az iskola a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.
4. A **halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló**, továbbá az a tanuló, akinek ezt **különleges helyzete indokolja**.

Különleges helyzetű tanuló az a tanuló, akinek:

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

### **A tanuló átvétele**

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Az átvételi kérelemhez be kell mutatni:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító szólv bizonyítványt.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyet a másik iskolában is tanult, idegen nyelvből és azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – **nem tanult különbözeti vizsgát. A különbözeti vizsga időpontjáról a szülőt a tanuló átvétele során tájékoztatni kell.** A különbözeti vizsga szervezése a tanulói jogviszony keletkezésétől számított három hónap eltelte után lehetséges.

Amennyiben a tanuló a **különbözeti vizsgán** az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból 2 hónapon belül megismételheti.

Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, vagy a tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

Ha a körzeten kívüli tanuló az első-negyedik évfolyamra jelentkezik, vagy ha az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettes(ek) és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét. Ugyanezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul. Ilyen esetben az iskola igazgatója az igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.



Az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha olyan tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

### **A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása**

Az iskolai követelmények teljesítésének nem minden gyermek képes egyformán megfelelni. Ezért az oktatás és a nevelés eredményei attól is függenek, hogy idejében felismerjük a tanulók közötti különbségeket, s rendelkezünk olyan pedagógiai eszközökkel és módszerekkel, melyek figyelembe veszik a tanulók adottságait.

Ennek ismeretében célunk, hogy minden gyermek a képességeihez, tehetségéhez, adottságához, hátrányaihoz, fogyatékoságához igazodó sajátos, egyéni bánásmódot, nevelést kapjon.

#### **Ennek érdekében:**

- A gyermek iskolába lépése előtt (az óvodai nevelés befejező szakaszában)
- tájékozódunk a tanuló beszéd, és tanulási valamint magatartási jellemzőiről,
- eredményes együttműködésre törekszünk a nevelési tanácsadást nyújtó szakemberekkel (pszichológus, logopédus stb.)
- folyamatos kapcsolatot tartunk a tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottsággal.

A tanulók beiskolázása a szakértői bizottság szakvéleménye, a szülő igénye alapján történik.

Tanulóinkat integráltan oktatjuk, azoknak a tanulóknak, akiknek arra szüksége van, biztosítjuk a törvény által kötelezően előírt habilitációs és rehabilitációs órákat, egyéni fejlesztési terv alapján, és bevonjuk őket a tanórán kívüli tevékenységekbe. Fokozott figyelemmel kísérjük tanulmányi eredményeiket, családi körülményeik alakulását.

#### ***Mentesítés az értékelés alól***

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti:

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő

- egyes tantárgy tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól.

### **Integrációs nevelés-oktatás**

#### *Célunk:*

- Minden 6 – 14 éves korú gyermek számára biztosítani a lehetőséget képességei kibontakoztatásához.
- Az otthonról hozott tudást, kultúrát minden gyermek értéként képviselheti.
- A szülői házzal való szoros együttműködés, kapcsolattartás.
- Tudatos fejlesztése a tanulók interperszonális és csoport szociális készségeiknek.
- Igyekszünk elfogadó és előítéletek nélküli környezete kialakítani.
- A pedagógusok munkájának módszertani megújítása.

#### *Céljaink eléréséhez fontosnak tartjuk:*

- Együttműködő, korszerű tudás birtokában lévő pedagógusok munkáját.
- A tanítás – tanulás hatékony megszervezése.
- A tanórán kívüli foglalkozások kihasználása.
- Differenciálás a tanórákon
- A projektoktatás meghonosítása.
- Sajátos rendszerű értékelés (rövid szöveges értékelések is)
- A szülőkkel nyílt, közvetlen viszony kialakítása.

**Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.**

#### ***Osztályozó vizsga:***

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

- o felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- o engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- o ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, valamint az igazolatlan mulasztásainak a száma nem haladta meg a húsz tanórai foglalkozást és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

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

A tanuló egy osztályozó vizsgán – kivétel, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget – egy 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 követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként az 1. számú melléklet tartalmazza.

#### ***Különbözeti vizsga:***

A tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

#### ***Pótló vizsga:***

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

*Fel nem róható ok:* minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

#### ***Javítóvizsga:***

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – **legfeljebb három tantárgyból** – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

#### ***A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai:***

- A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- Az osztályozó és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző **három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni.**
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

**Különbözeti vizsga időpontjai intézményünkben:** az intézménybe érkezéstől számított maximum 2 hónap

**Osztályozó vizsga:** első félév és a második félév zárását követően:

- magántanuló esetében az osztályozó értekezlet előtti nap

- 250 óra hiányzás esetében első félév zárását követően 3 hét, második félév zárását követően augusztus 15-31. között.

**Javítóvizsga:** az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A kiskorú tanuló szülője a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

### **Az iskola munkarendje**

#### *Baktalórántháza*

Az intézmény a tanév szorgalmi idejében tanítási napokon 7.30 órától 16.00 óráig tart nyitva. Az esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 3 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik az utolsó órától 13.45-kor csengetnek ki. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.

Az iskolában ügyeletesi rendszer működik. A tanítás illetve a foglalkozások befejeztével az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az egyéb foglalkozás délelőtti tanítási órák befejeztével kezdődik el és 16.00-ig tart.

Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben, ill. a szülő írásbeli kérelmére csak az osztályfőnök, illetve az igazgató írásbeli engedélyével lehet igazoltan távozni.

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Az órákon ne használjon az oktatást zavaró tárgyakat. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit a tanítási idő végén, ill. a tanév végén kaphat csak vissza tulajdonosa. Ne hozzon be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, vagy eljárást von maga után.

**Mobiltelefon használat:** Az iskolába, ha behozza a telefonját reggel az ügyeletes nevelőnél köteles leadni, abban az esetben, ha napközben észre vesszük, elvételre kerül és csak a szülőnek adható vissza. A nem taneszköznek használt értékekért felelősséget nem vállalunk.

A tanítási napokon tiszta, ízléses öltözetben kell megjelenni. (kerülni kell a feltűnő, ízléstelen öltözködést, sminkelést, ékszerek, testékszerek viselését, pl. fiúk fülbevalót, a haj festését). A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában, iskolanyakkendővel jelenjenek meg a tanulók. Minden tanuló köteles magánál hordani tisztasági csomagját (pohár, törölköző, szalvéta használata kötelező).

A naplót csak a pedagógus viheti be az osztályterembe.

Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.

Figyelemmel az 1999. évi XLII. törvény 2. § (2) b)-c)- pontjaira, valamint a (4) bekezdésére, az intézményben sem zárt, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely.

Az intézmény, intézményegységek épületében, udvarán, fő- és egyéb bejáratai, illetve telke, beleértve a kapuk ötméteres körzetét is, TILOS a dohányzás.

A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják. (kivételes esetektől eltekintve)

#### *A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje*

Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanulóknak 7.45-ig kell megérkeznie az iskolába. A 7.45 utáni érkezés, késésnek minősül. A késések idejét összevonjuk. Rendkívüli esetben az osztályfőnökök mérlegelik a késés okát.

7 óra 45 perc után a tanárt az osztályteremben vagy a szaktanterem előtt várják a tanulók. Az osztálytermeket reggelente a pedagógiai asszisztens, napközben a szaktanár nyitja.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. A hetes kötelessége a hiányzó tanulók jelentése, a tanár által kért eszközök biztosítása, óra végén a tábla letörlése és az ablakok bezárása. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni a tanáriban, vagy az igazgatóhelyettesnek.

A tanulónak minden órára magával kell vinnie a tájékoztató füzetét, (ellenőrzőjét) s a kapott osztályzatokat másnapra alá kell íratnia a szülőjével, gondviselőjével.

Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért az írásbeli dolgozatok időpontját legalább egy héttel megírásuk előtt jelezni kell a tanulónak. Naponta a tanulók legfeljebb csak két témazáró dolgozatot írhatnak. A tanárnak a témazáró dolgozatok időpontját a dolgozat megírása előtt legalább egy héttel egyeztetni kell a többi nevelővel. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely háromnál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi). A dolgozatot a tanár egy héten belül köteles kijavítani, és eredményét ismertetni. (Fogalmazás esetében 2 héten belül).

Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet a padokból kivenni. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, nyitva az ablak, (ez vonatkozik a szünetekre is)

Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen hagyhatja a tanuló. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.

Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

### **A tanórák, egyéb foglalkozások közötti szünetek rendje**

*Baktalórántháza - Nyírájkó*

**Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:**

Csengetési rend:

1. óra 8.00 - 8.45
2. óra 8.55 - 9.40

3. óra	9.55 - 10.40
4. óra	10.50 - 11.35
5. óra	11.45 - 12.30
6. óra	13.00 - 13.45

A délutáni egyéb foglalkozások csengetési rendje:

14.00 – 14.45

15.00 – 15.45

A tanuló a szüneteket, az aulában vagy az udvaron töltheti az ügyeletes tanárok felügyeletével.

Az óraközi szünetek kezdetét és végét csengetés jelzi.

A délutáni foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.

#### **A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyeletbiztosításának szabályai**

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel .....7.30.... órától a tanítás végéig, illetve az egyéb foglalkozások idejére tudja biztosítani.
2. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
3. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák, és az egyéb foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel.
4. Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok és diákok látják el.
5. A tanítás nélküli munkanapokon akkor tartunk gyermekfelügyeletet, ha azt az intézmény tanulói közül legalább 10 tanuló számára igénylik a szülők.

#### **A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásnak általános szabályai**

A szorgalmi idő első és utolsó tanítási napját, a tanítási napok és a szüneteket az rendelet határozza meg.

Szünetek:

- őszi szünet
- téli szünet
- tavaszi szünet

A szorgalmi időben a nevelőtestület pedagógiai célra öt tanítás nélküli munkanapot állapíthat meg a helyi rendben, amelyből egy napról a diákönkormányzat jogosult dönteni a nevelőtestület véleményének kikérésével.

6 tanítás nélküli munkanapot szakmai napként tartunk meg, ebből kötelezően egyet pályaaorientációs napként kell eltölteni. A tanulóknak ezeken a napokon nincs tanítás, igény szerint ügyeletet biztosítunk.

### **Szülők, iskolai vendégek benntartózkodásának a rendje:**

*Baktalórántháza - Nyírájkó*

A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.

**Külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és annak elvitelére jogosult személy az erre szükséges időpontig. Ezekben az időpontokban az intézmény dolgozói a házirendben meghatározott rend szerint ügyeletet tartanak.

- a szülő, gondviselő a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor,
- az intézményben működő szervezetek (szülői szervezet, intézményszék stb.) tagjai a tevékenységük gyakorlása érdekében történő intézményben tartózkodáskor.

**Külön engedély és felügyelet mellett** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az épületbe, valamint minden más személy.

A külön engedélyt az intézmény vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Az intézményben tartózkodó személyek minden esetben kötelesek betartani az intézmény Házirendjét. Magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják az óvodai és az iskolai élet működését. Amennyiben ennek nem tesznek eleget, az intézmény vezetőjének vagy helyettesének, az óvodaegység-vezetőjének felszólítására sem, úgy az intézmény vezetőjének vagy helyettesének kötelessége, az óvodaegység-vezető a körzeti megbízott segítségét kérni.

### **Étkezések rendje:**

- Tanulók csak az ebédlőben, és uzsonna esetében a tantermekben étkezhetnek.
- Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.



Az étkezések ideje:

*Baktalórántháza:*

- *Tízórai*            9.40 – 9.55
- *Ebéd*                12.30 – 13.30

Étkezni csak kultúrátlan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

**Hivatalos ügyek intézésének rendje:**

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyettesét azonnal is megkereshetik
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Hivatalos ügyeket a tanulók az iskola titkárságán ...7.30..és ...15.30.. óra között tanórai szünetekben intézhetik.

Egyéb foglalkozások munkarendje

Az egyéb foglalkozások a tanítási órák befejezése után...16.00....-ig tartanak. A tanórák és egyéb foglalkozások között ebédelésre és pihenésre 45 perces szünetet biztosítunk

A délután menete:	14.00 – 14.45	foglalkozási idő
	14.45 – 15.00	szünet
	15.00 – 15.45	foglalkozási idő
	15.45 – 16.00	uzsonna idő
	16.00	a gyerekek távoznak az iskolából

#### **Intézményi rendezvények, ünnepek**

*Baktalórántháza:*

Intézményi szintű ünnepélyt tartunk az alábbi nemzeti ünnepek előtt:

Október 6.

Október 23.

Március 15.

## 2. Az intézmény hagyományos rendezvényei:

- Intézményi közösségi ünnep: Karácsony,
- Osztályközösségek szintjén tartott ünnepek: Anyák napja, Mikulás ünnepség

## Az intézmény hagyományos rendezvényei:

- Az iskola névadó személyével kapcsolatos rendezvények: Reguly nap, Reguly hét
- Tanévnyitó ünnepély: jótékonyági bál, tanévzáró ünnepély, ballagás

## Az intézmény hagyományos szórakoztató rendezvényei:

- Jótékonyági bál,
- Farsang
- Suli diszkó

## Hagyományos nyári és tanévközi táborok:

- Erdei iskola
- Egyházak által szervezett táborok
- Egyéb szervezésű táborok
- Iskolaszintű kirándulás

## Az intézmény csereutazásai és egyéb kirándulások:

- Évenkénti csereutazás testvérvárosunk, Lancut Általános Iskolájába
- Lehetőség szerint közös iskolai kirándulás, és osztálykirándulások

## 1. A hagyományápolás további formái

Az intézmény két évente ad ki saját működéséről, a pedagógusokról és a tanulókról, a kiemelkedő eseményekről. Az évkönyv anyagának szerkesztésében az iskola pedagógusai és tanulói egyaránt részt vesznek. Az iskolarádió heti rendszerességgel pénteki napokon működik. Műsorát a tanulók közreműködésével, és igényeik figyelembevételével állítja össze az iskolarádióért felelős pedagógus, és diákszerkesztő. Szükséges a kívánt színvonal megtartása.

## **Hagyományőrző feladatok, külsőségek**

Baktalórántháza-Nyírfákó

### **1. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok**

A hagyományápoló feladatokat, időpontokat, felelősöket a munkaterv határozza meg. Alapelv, hogy a rendezvényekre, ünnepélyekre való megfelelő színvonalú pedagógusi felkészítés és tanulói felkészülés - képességeket és a rátermettséget figyelembe véve egyenletes terhelést adjon. Az intézményi szintű ünnepélyeken és rendezvényeken a pedagógusok és tanulók részvétele kötelező, az alkalomhoz illő és gondozott öltözékben!

### **2. Intézményünk jelképei:**

Az intézményi jelvény szimbólumai és jelvény leírása: kör alakú, mezőben szarvas, körben felirat: Reguly Antal Általános Iskola Baktalórántháza

Az intézményi zászló leírása: nemzeti színű, címerrel ellátott, felirat: Reguly Antal Általános Iskola Baktalórántháza

### **3. Kötelező viselet:**

Az intézményi ünnepélyeken a pedagógusoknak és a diákoknak egyaránt ünneplő ruhában kell megjelenniük, kifejezve ezzel is a tiszteletadást múltunk kiemelkedő eseményei, vagy követésre méltó személyei iránt. Ünneplő ruhában kell megjelenni a vizsgákon! A pedagógusok Ünnepi öltözete: sötét-fehér összeállítású (kék vagy fekete), egyébként szabadon eldönthető összeállítású viselet, ajánlott iskolanyakkendő viselése

### **4. Ünnepi egyenruha:**

*lányok részére:* sötét alj, (kék vagy fekete) fehér blúz, iskolanyakkendő *fiúk részére:* sötét nadrág, (kék vagy fekete) fehér ing, iskolanyakkendő.

Az iskola hagyományos sportfelszerelése: fehér póló, sötét színű rövidnadrág, tornacipő, szükség szerint tréning alsó

### **Baktalórántháza-Nyírájkó:**

Intézményünk egyéb külsőségei: iskolanyakkendő

## **Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**

### **Baktalórántháza - Nyírájkó**

#### **1. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:**

- a. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- b. A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el. Kötelező öltözet fehér póló, rövidnadrág, vagy melegítő alsó, tornacipő.
- c. Balesetvédelmi okból ékszerszert nem viselhetnek a tanulók.
- d. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- e. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- f. A testnevelés órákról elkésni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek vagy szakvezetőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában, jelenteni kell az esetet.

#### **2. Az öltözők, szertárak, használata:**

- a. A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.

- b. testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.
3. Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata:
- a. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
  - b. A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
  - c. Az iskolához tartozó udvaron és sportpályákon csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
  - d. Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető nevelő, pedagógiai asszisztens utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
  - e. Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
  - f. A számítástechnika és technika szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók füzetükben aláírásukkal igazolják. A két szaktanterem használatának rendje a termekben kifüggesztve is megtalálható.

### Tanulók közösségei

#### **Az osztályközösség:**

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint, pedagógus - vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### **A diákkörök:**

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az

adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

- A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
- 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 tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### ***Az iskolai diákönkormányzat***

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

#### **Az iskolai diákközgyűlés**

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

## **Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem iskolai rendszere**

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

- a házirend, SZMSZ elfogadásakor és módosításakor,

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására,
- egy tanítás nélküli munkanap programjára,
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére,
- vezetőinek, munkatársainak megbízására.

Az iskolai diákönkormányzat szervezetét és tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja.

A diákönkormányzat munkáját a diákok által felkért pedagógus segíti. Feladata a diákönkormányzat képviselete, a diákönkormányzat és a nevelőtestület közötti kapcsolattartás, a diákönkormányzat egyetértési és döntési jogkörébe tartozó feladatok ismertetése, a diákönkormányzat rendezvényeinek előkészítése, segítése, az évi rendes diákközgyűlés összehívása.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

### **Kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás,**

#### **véleményezés, információhoz jutás formái**

A diákönkormányzat ülésén részt vesz az intézmény vezetősége. A tanulóknak itt lehetőségük van véleményeik elmondására, kérdéseik feltevésére.

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása az igazgató segítségével a megbízott pedagógusvezetők, illetve a választott képviselők útján valósul meg.

A kapcsolattartás fórumai:

- az igazgatóság ülései,
- az iskolavezetőség ülései,

- a különböző értekezletek,
- megbeszélések,

Ezen fórumok időpontját az iskolai munkaterv határozza meg.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az intézményvezető
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén
  - a diákközyűlésen évente legalább 1 alkalommal,
  - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, valamint
    - az osztályfőnökök tájékoztatják.

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

### **A diákönkormányzat iskolai támogatása**

Az intézményi költségvetés biztosítja a diákönkormányzat működéséhez azokat a költségeket, amelyeket a diákönkormányzat minden tanév október 31.-ig saját költségvetéseként megfelelő indoklással előterjeszt.

### **A tanulók tantárgyválasztása**

- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanévben egyszer módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

**Taneszközökért, a felszerelésekért a felelősség szabályai, a tanulók saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai:**

- 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. A tanítási órákon fegyelmezetten viselkedjen, magatartásával ne bontsa meg a tanítási óra rendjét.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- Osztályonként hetesek,
- tantárgyi felelősök.

*Hetesek feladatai:*

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

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

### **A számonkérés formái**

*Baktalórántháza - Nyírájkó*

- Az iskolai írásbeli beszámoltatások tanórai formái: témazáró, feladatlap, teszt, esszé, írásbeli felelet, iskolai dolgozat.
- 1-4. évfolyam a magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, 2-4. évfolyam környezetismeret tantárgyakból a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonytságot tesznek.



- A tanulók magyarból, matematikából és idegen nyelvből írásbeli dolgozatot írnak. Ezekből és a többi tantárgyból a témakörök végén a pedagógus döntésének megfelelően témazáró feladatlapot írhatnak.
- A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy esetében egy témakörön belül – a témazáró dolgozaton kívül – sor kerülhet írásbeli számonkérésre, de minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban:
- az ének-zene, a rajz, az informatika, a technika tantárgyból, modulok: hon- és népismeret, tánc- és dráma, mozgókép kultúra félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva, a többi tantárgy esetében pedig egy-egy témakörön belül. (a testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.)
- Az írásbeli érdemjegyek egyenértékűek a szóbeli feleletekkel, kivéve a témazárók jegyeit, amelyeket súlyozottan vesszük figyelembe a félévi és év végi osztályzatok megállapításánál.
- A tanulókkal naponta kettőnél több írásbeli dolgozat vagy témazáró feladatlap nem írható. Ezekről az írásbeli beszámoltatási alkalmakról legalább a megíratás előtt egy héttel a tanulókat tájékoztatni kell.
- A témazáró dolgozat íratásának időpontját a pedagógus legalább egy héttel tanítási hamarabb köteles közölni.
- A pedagógusnak a témazáró dolgozatot két héten belül ki kell javítani és beletekintési lehetőséget kell biztosítani a tanulók számára.

### **Magasabb évfolyamba lépés feltételei**

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetés-ként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Az évfolyam megismétlése – kivétel a hatodik osztályt el nem végző, tizenhatodik életévét betöltő tanuló – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az iskola igazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönten.

A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszáz-ötven tanítási órát, alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, 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 szülő felé az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel 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.

Osztályozó vizsga letétele után folytathatja tanulmányait a magántanuló és az a tanuló, akinek engedélyezték, az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

### **A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok**

#### *Baktalórántháza - Nyírjákó*

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

Orvosnak kell igazolnia azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell iskolába jövetelét követő 3 napon belül.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a szülő egy tanévben 3 napot igazolhat, rendkívüli esetben az intézmény vezetője igazgatói igazolást adhat,
- abban az esetben, ha a gyermek az intézményből távozik, akár szülői kérésre, akár más okból, csak kilépővel teheti meg, melyet az osztályfőnök vagy az intézmény vezetősége adhat ki és távozáskor a portán be kell mutatnia,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanköteles gyermek a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a nevelési-oktatási intézmény vezetője:

Első alkalommal történő igazolatlan hiányzás:

- Az iskola köteles értesíteni a szülőt az igazolatlan mulasztás tényéről.

10 kötelező tanórai foglalkozásról történő igazolatlan hiányzás:

- Az iskola vezetője felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Jelzi a hiányzást az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központnak, illetve a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak.

30 kötelező tanórai foglalkozásról történő igazolatlan hiányzás:

- Az iskola vezetője szabálysértési feljelentést küld a területileg illetékes rendőrkapitányságnak.
- Ezzel egy időben ismételt jelzés továbbítása a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

50 kötelező tanórai foglalkozásról történő igazolatlan hiányzás:

- Az iskola vezetője kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék szüneteltetését.
- Értesíti a Család- és Gyermekjóléti Központot,
- Értesíti a Területileg illetékes Gyámhatóságot.

## A tanulók jutalmazásának formái rendje

### *Baktalórántháza-Nyírfákó*

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

szaktanári dicséret

napközis nevelői dicséret

osztályfőnöki dicséret

igazgatói dicséret

nevelőtestületi dicséret

b) *Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén*

szaktárgyi teljesítményért

példamutató magatartásért

kiemelkedő szorgalomért

példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők..

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

c) *Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.*

d) *Az iskolai szintű versenyek első helyezettjei oklevelet kapnak.*

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve az előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók év végén igazgatói dicséretben részesülnek, a verseny színvonalától függően oklevelet és könyvjutalmat kapnak.

f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

## **Fegyelmi büntetés**

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, a-melytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### Azt a tanulót, aki:

tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

### ***Az iskolai büntetések formái:***

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető:

### ***A fegyelmi büntetés lehet:***

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,

- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” és a „kizárás az „iskolából” csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Ha a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem sikerül új iskolát keresni, a Kormányhivatal hét napon belül másik iskolát jelöl ki a tanuló számára.

Az „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a másik iskola igazgatójával megállapodik a tanuló átvételéről.

A „meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása” fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik.

#### Fegyelmi eljárás szabályai:

- a kötelezettségszegéstől számított három hónapon belül indítható (kivétel, ha büntető –vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel),
- fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát és értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- A fegyelmi határozatot a nevelőtestület hozza,
- be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét,
- a fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, ha kiskorú, szülőjét is értesíteni kell, be kell vonni,
- ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása miatt indokolt, fegyelmi tárgyalást kell tartani.

#### Fegyelmi tárgyalás:

- A fegyelmi tárgyalás lefolytatására legalább háromtagú fegyelmi bizottságot kell létrehozni a nevelőtestület tagjaiból.
- A fegyelmi tárgyalás lefolytatására a 20/ 2012. EMMI rendelet 53-62.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.
- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg.

## A tanulók fegyelmezése

### Fegyelmi intézkedések

Az ellen a tanuló ellen, aki kötelességét, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedést kezdeményezünk.

Az írásos fegyelmi intézkedések a következők:

- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt), írásbeli (tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt), írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói intés: írásbeli
- Igazgatói megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe, törzslapra, bizonyítványba)
- Nevelőtestületi megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe, törzslapra, bizonyítványba)

### Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességét szándékosan és súlyosan megszegi, olyan magatartást tanúsít, ami mások jogait sérti, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Súlyosan elítélendő magatartás a testi és lelki agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer fogyasztása, terjesztése, a dohányzás, az alkoholfogyasztás, engedély nélküli fotózás, hangfelvétel készítése (2.1., 4.9.). A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az igazgató megbízásából fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi büntetéseket a Knt. 58.§, a fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Knt. 58.§.) határozza meg. A fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. elvonása,
- áthelyezés másik iskolába.

Az írásos fokozatokat a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni. /Kntv.37.§.(1). A szülő írásbeli értesítése. Az intézményben a Btk-ba ütköző cselekedetek esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az intézményvezetés.

### **Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése**

*A dohányzás intézményi szabályai:*

- Az intézmény területén és az intézmény bejáratától öt méteren belül a dohányzás mindenki számára tilos.
- A dohányzás megtiltását megszegő tanulók fegyelmi büntetést érdemelnek, jogszabály bünteti az ezt be nem tartó felnőttet is.
- Tiltott szeszes ital, drog, ELFBAR és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.
- A tilalom minden intézményi rendezvényre és mindenkire vonatkozik, aki az intézmény kapuján belép, legyen az pedagógus, dolgozó, szülő vagy vendég. A tilalomra a bejáratú ajtóra függesztett tábla is figyelmeztet.

### **A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai**

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

### **Esélyegyenlőség, méltányos oktatásszervezés**

Minden dolgozónk, pedagógusunk elkötelezett az egyéni fejlesztésen alapuló, a gyerekek egyéni képességeit figyelembe vevő inkluzív nevelés, oktatás iránt.

1. A hátrányos helyzetű és nem hátrányos helyzetű tanulókkal egyenrangúan törődünk.
2. A gyermekeknél tapasztalt rendszeres indulatot úgy fogjuk fel, hogy segítségre, és nem büntetésre van szükségük.



## **Elektronikus napló használata**

Az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a 22981-7/2018/KOZNEVIG iktatószámú határozatában a KRÉTA rendszer kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartást, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 94. §-ában foglalt alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- *értesítő (ellenőrző, tájékoztató füzet);*
- *osztálynapló;*
- *csoporthnapló;*
- *egyéb foglalkozási napló;*
- *órarend;*
- *tantárgyfelosztás.*

A miniszteri jóváhagyás következménye, hogy a 2018/2019-es tanévtől kezdve a szülők, gondviselők hivatalosan használhatják a KRÉTA e-Ellenőrző modulját, amelyben a tanulók eredménye, teljesítménye, jelenléte naprakészen, elektronikus módon nyomon követhető.

Számítógépen és okostelefonon egyaránt használható.

Az ehhez kapcsolódó 30 órás akkreditált képzést az intézmény minden pedagógusa elvégezte.

A szülők elvégzik a regisztrációt, valamilyen adathordozó eszközön, belépési jelszót kapnak a felület alkalmazásához.

Ha a szülő papír alapon is kéri a tájékoztatást, a szülő kérésére a Kréta rendszerből nyomtatott formában megkaphatja, havonta legfeljebb egyszer.

Az adminisztrációs felületet az intézmény vezetője, helyettese és az adminisztrációs irodán dolgozó egy személy használhatja.

A pedagógusok saját belépési jelszót használnak, melyet az igazgatói iroda egy zárt szekrényében tárolunk abból a célból, ha valamilyen hibaelhárítást kell végeznünk.

A rendszer szolgáltatásai folyamatosan bővülnek, melyet nyomon követünk és használunk.

## **A könnyített-, gyógy-testnevelésre utalás**

**A könnyített testnevelés és a gyógytestnevelés szervezése**

A tanuló az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés órára kell beosztani.

A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés órát, lehetőség szerint, a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni.

Az orvosi szűrővizsgálatot május 15-éig kell elvégezni, kivétel, ha a vizsgálat oka később következik be. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelés óra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a minden-napos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében.

Ha a tanuló a szakorvosi javaslat alapján a testnevelés órán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelés órákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelés órán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

### **Magántanulóvá válás szabályai**

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

#### Ezen időszak alatt:

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az

ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;

- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;

- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;

- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;

- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;

- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

#### Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

#### *Sajátos nevelési igényű vagy szakorvosi vélemény alapján magántanuló*

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

a) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,

b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén a fővárosi, megyei utazó gyógypedagógusi hálózat keretében kell gondoskodni.

Az iskolaköteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

### **Tankönyvrendelés, fenntartói nyilatkozat kérése**

Az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével évente az iskola igazgatója határozza meg.

A költségvetésről szóló törvényben kell meghatározni a Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott, tankönyvek iskolai beszerzéséhez biztosított állami támogatás fedezetét.

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A köznevelés tankönyvellátásának és a pedagóguskézikönyv-ellátásának a megszervezése állami feladat.

A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják.

Az iskolában alkalmazott tankönyveket tanulóink részére, az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás hatályos jogszabályi előírásainak és az iskola Pedagógiai Programja alapján a szakmai munkaközösségek választják ki.

Intézményünk pedagógusai olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, munkatankönyv, térkép, feladatgyűjtemény) használnak oktató – nevelő munkájuk során, amelyek a hivatalos tankönyvjegyzékben szerepelnek. Néhány tantárgynál a nyomtatott taneszközökön túl egyéb eszközre is szükség van (pl. tornafelszerelés, rajzfelszerelés), ezek beszerzése a tanév első hetében a szülők kötelessége.

A tagintézményeken belüli átjárhatóság, az áttanítások és a pedagógiai munka egységessége érdekében az egyes évfolyamokon, illetve csoportokon belül ugyanazokat a tankönyveket rendeljük meg, melyek a tanév során nem változtathatók meg. A rendelés során a tartós könyveket részesítjük előnyben, melyek könyvtári állományba kerülnek.

Az iskola tájékoztatja a szülőket a kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről, tanulmányi segédletekről, valamint arról is, hogy milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez. A tankönyveket úgy kell kiválasztani, hogy a tankönyvcsomag együttes összege ne haladja meg a rendelkezésre álló tankönyv-támogatási keret összeget, valamint a könyvtári állományban lévő tankönyvkészletet.

#### **A tankönyvek átvétele:**

A tankönyvek átvételére augusztus végén kerül sor, melynek pontos napjáról a helyben szokásos hirdetés formájában kapnak értesítést a szülők.

A tankönyvek kiosztását Laskainé Szilágyi Gabriella végzi az intézmény arra kijelölt tantermében.

### **Taneszközök**

A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei, munkaközösség hiányában a szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján. Évfolyamonként, tantárgyanként kerül meghatározásra.

A szülőket tájékoztatni kell azokról a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati felszerelésekről is, amelyekre a következő tanévben a tanulmányi munkához szükség lesz.

A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- a taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének,
- az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak,
- a taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
- A taneszközök ára feleljen meg annak az összegnek, amelyet a magasabb jogszabályban foglaltak alapján az iskolaszék évente meghatároz.

A taneszközök beszerzése minden esetben a szülő feladata.

Tankönyvárusítást végző pedagógus:

- Baktalórántháza: Laskainé Szilágyi Gabriella
- Nyírájkó: Siposné Kanda Viktória

### **A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások szabályai**

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplóban és jegyzőkönyvben történik, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.

Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat munkakezdés előtt:

- technika tanár
- testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelők
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár
- társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
- táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról – a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel – meg kell győződni.

A tanulói balesetbiztosítás 6-14 éves korig államilag biztosított.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:

- A munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása
- A munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelző rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása
- Baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség
- Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: a tanulói balesetek az intézmény Munka – és Balesetvédelmi Szabályzata tartalmazza

### **A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása**

#### **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

##### **Az egészségügyi prevenció rendje**

Az intézményükbe járó gyerekek igényeiknek és problémáiknak megfelelően a házi orvos rendelési ideje alatt egészségügyi ellátásban részesülhetnek. Ezen túlmenően a védőnő is fogadja a gyerekeket egészségügyi problémáikkal kapcsolatban. Az iskolaorvosi ellátás külön jogszabályban rögzített, megelőző orvosi intézkedéseket és szűrővizsgálatokat tartalmazza.

A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként, csoportonként megszervezni, hogy az oktató-nevelő munkát a lehető legkisebb mértékben zavarja, illetve ha mód van rá, a vizsgálatok az oktatás előtt vagy után történjenek.

Az osztályfőnököket –, akiknek gondoskodniuk kell arról, hogy a gyermekek az orvosi vizsgálatokon megjelenjenek – a helyettes illetve a tagintézmény vezető tájékoztatja az aktuális egészség-ügyi ellátásról.

##### ***Baktalórántháza:***

Házi orvos neve: Dr. Pántlik Katalin Anna

Iskolában tartózkodás ideje: szükség szerint

Védőnő neve: Szegediné Gaál Ilona

Iskolában tartózkodás ideje: Szerda

*Nyírájkó:*

Háziorvos neve: Dr. Pántlik Katalin Anna

Iskolában tartózkodás ideje: szükség szerint

Védőnő neve: Megellai Zsuzsanna

Iskolában tartózkodás ideje: kedd 10:00 – 12:00

### **Az intézmény dolgozóinak feladata a tanulói-és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan**

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik:

- a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja,
- valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézményben munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

Az intézmény helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a gyermekek biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni. Az ügyeletesi munkában a teljes tantestület köteles részt venni az év eleji meghatározott munkaidő beosztás szerint.

*Ügyeletes nevelők száma:*

Baktalórántháza: 3 fő/nap

Nyírájkó: 2 fő/nap

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes intézményi foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle intézményi foglalkozásokon tilos és elvárható

magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

A tanév megkezdésekor.

*Ennek során ismertetni kell:*

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
- a gyermekek kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

Tájékoztatni kell a tanulókat az intézményen kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.) előtt.

A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a gyermekek figyelmét. A nevelőknek ki kell oktatniuk a gyermekeket minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy intézményen kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.

A nevelőnek visszakerdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) tartó, valamint a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

Az intézmény vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.

A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.



**Az intézmény dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén a gyermek felügyeletét ellátó nevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:**

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie,
- ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- a gyermekbalesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az intézmény vezetőjének/helyettesének a további teendők megtétele céljából
- E feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő többi intézményi dolgozó is köteles részt venni.

A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget. A szülőt értesíteni kell.

#### **A gyermekbalesetekkel kapcsolatos intézményi feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján**

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárnai a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rend-kívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás be-fejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenn-tartónak.

Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezés-re álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképzéssel rendelkező személyt kell bevonni.

#### *Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely*

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- valamely érzékszerv (érezékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszédképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

#### **Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

*Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink:* Általános iskolai ellátás alaptevékenységeiben az iskolai tanórák, egyéb foglalkozások, fejlesztő és gyógypedagógiai foglalkozások, az iskolai létesítmények és eszközök használata, a tanórán kívüli foglalkozások, a felügyelet biztosítása.

#### **Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért**

Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek.

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelyet a fenntartó nem finanszíroz - de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

*Baktalórántháza:*

- magasabb szintű foglalkozások

*Nyírfákó:*

- magasabb szintű foglalkozások

*Térítési díj befizetése:*

A térítési díjakat - a mindenkori szabályoknak megfelelően - kell befizetni.

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgokat értékesíti, illetve hasznosítja az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár.

A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 10 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani.

Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

#### **Szociális és normatív kedvezmények, támogatások elvei, a kérelem-elbírálás eljárási rendje**

##### **A tankönyvek kártérítési elvei**

*„Tartós tankönyvek” leadási rendje:*

A tanév utolsó hetében az intézményvezető által kijelölt napokon az ingyenes ellátásra jogosult tanuló a tartós könyveket köteles leadni az osztályfőnöknek, szaktanárnak.

*Az elveszett vagy megrongált tankönyvek kártérítése:*

- a tanuló hibájából **elveszett** tankönyvet, segédletet a tényleges tankönyvi áron kell megtéríteni.
- a tanuló hibájából használhatatlanul súlyosan **megrongált** (gyúrt, tépett, összefirkált) tankönyv, segédlet értékét szintén a tényleges tankönyvi áron **kell megtéríteni**.
- Rendeltetésszerű használatból (lényegkiemelő, szövegkiemelés, aláhúzás, jegyzet a tanár utasítására) eredő értékcsökkenés esetén a tanulót nem terheli kártérítési kötelezettség.
- Térítési költség megállapítása esetén a meghatározott nyugta ellenében az iskola titkárságán kell befizetni. Ennek elmulasztása esetén az iskola igazgatója írásban szólítja fel a szülőt a mulasztás pótlására.

## A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és egyéb foglalkozásokra, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható a település honlapján.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az intézményvezetőnél,
  - az intézményvezető-helyettesnél,
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
  - az iskola fenntartójánál.
  - az iskola honlapján.

**A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőknek át kell adni.**

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

## Géptermi rend

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

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

## Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal

### Az iskola működési rendje

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

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00- 8.45
szünet	10 perc
2. óra	8.55 - 9.40
szünet	15 perc
3. óra	9.55 - 10.40
szünet	10 perc
4. óra	10.50 - 11.35
szünet	10 perc
5. óra	11.45 - 12.30
szünet	30 perc
6. óra	13.00 13.45
szünet	15 perc
7. óra	14.00 - 14.45
8. óra	14.45- 15.00
9. óra	15.00 - 16.00

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

<b>8.00 - 8.45</b>	Ráhangolódás
<b>8.55 - 9.40</b>	tanóra
<b>9.40 - 9.55</b>	Tízórai szünet
<b>9.55 - 10.40</b>	tanóra
<b>10.50 - 11.35</b>	tanóra
<b>11.35 - 12.05</b>	ebéd
<b>12.05 - 12.50</b>	komplex óra
<b>13.00 - 13.45</b>	játék, szabadidő

<b>14.00 - 14.45</b>	AP foglalkozás - DA - osztály keretek között
<b>15.00 - 16.00</b>	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasókör)

Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

7. óra	Alprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” - Tanulás

### **Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

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

A Komplex Alprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

### **Alprogrami foglalkozások:**

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósítását heti 1 órában szervezzük.

2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

### **Napközi otthon:**

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.



### **A felvétel szempontjai:**

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

### **Tanulószoba:**

A tanulószoba esetenként 11:35-től, de minden nap 12:05 órától és 13:45 órától 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

### **Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:**

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

### **Szakkörök / „Te órád”**

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

## **Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola protokollja járványhelyzet idejére**

### **Intézkedéseink:**

- Az épület parkosított, körbezárt telek. A szülők csak az ajtóig kísérhetik a gyerekeket, nem jöhetnek be az épületbe.
- A gyerekek és a dolgozók csak kézfertőtlenítés és lázmérés után léphetnek be az épületbe.
- A dolgozóknak és a felső tagozatos gyerekeknek kötelező a maszk viselése a közösségi terekben és a tanári szobában. A tantermekben ajánlott a távolságtartás.
- A dolgozók napi két alkalommal fertőtlenítést végeznek, az ajtókilincseket minden szünetben fertőtlenítik.
- Az osztályokban lévő asszisztensek a padokat többször is fertőtlenítik.
- Teremcserét nem alkalmazunk, szaktantermeket csak nagyon indokolt esetben használunk.
- Szülői értekezletet nem hirdetünk. Közösségi portálokon keresztül, illetve levélen keresztül tájékoztatjuk a szülőket a teendőkről.
- A szülőkkel és a diákokkal, a tavasszal kialakult protokoll szerint online módon is tartjuk a kapcsolatot, bármilyen tájékoztatásra szükségük van, azonnal megkapják.
- Az adminisztráció a Petőfi úti épületünkben működik, csak fertőtlenítő kézmosás, maszkviselés és lázmérés után jöhet fel bárki is, de előtte a portás jelzi bejövetelének szándékát.
- Iskolai szintű évnyitót nem tartunk, csak az alsó tagozatos gyerekek szülei kísérik reggel a tanulókat és szabad térben tartok tájékoztatót. A délutáni tanulás alkalmával első nap már csak a gyerekek léphetnek be.
- A területre csak egészséges gyerek és dolgozó jöhet be.

## **Digitális munkarend megvalósulása járványhelyzet idején**

A kiinduló pontunk az volt, hogy a családok lehetőségeit figyelembe véve nem órarend szerint tanítunk, hanem kialakítunk alsóban és felsőben egy egységes órarendet. Eszerint matematika és magyar tantárgyakból heti 2 alkalommal kapnak feladatokat, a többi tárgyból hetente egyszer, készségi tárgyakból kéthetente. Ezáltal naponta maximum 2-3 tantárgyra kell koncentrálniuk.

Pedagógus munkarendje: 8.00 órától 13.00 óráig mindig elérhetőnek kell lennie.

A feladatok visszaküldése 16.00 óráig kell, hogy történjen.

Akik nem rendelkeznek elektronikus kapcsolattal, azok írásban kapják meg hétfőn az egész heti feladatsort, amit saját ütemezésben kell elkészíteni és pénteken visszaküldeni.

A feladatokat a Kréta napló elektronikus felületén kapják meg, valamint egy adott közösségi oldalon zárt csoporton keresztül (Facebook).

Egy folyamatosan tölthető Excel táblázatba a kollégák jelzik az elkészített házi feladatokat, így napi rendszerességgel figyelemmel kísérhető a munkájuk.

A Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola Nyírákói Tagintézménye tekintetében a Házirend módosítását megismerte, véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta az iskolai SZMK.

Nyírákó, 2020. augusztus 31.

Pethőné Szapovai Edit

iskolai SZMK részéről

A Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola Nyírákói Tagintézménye tekintetében a Házirend módosítását megismerte, véleményezési jogát gyakorolta és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta az iskolai Diákönkormányzat.

Nyírákó, 2020. augusztus 31.

Tobaike Dodi Zoltán

diákönkormányzat vezető tanár

A Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola Nyírákói Tagintézménye tekintetében a nevelőtestület a Házirend módosítását 2020. augusztus 31-i tanévnyitó értekezleten egyöntetűen elfogadta.

Nyírákó, 2020. augusztus 31.

Sipos Károla Urabán

intézményvezető

A Házirend módosítását megismerte, véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta az iskolai SZMK.

Baktalórántháza, 2020.08.31.



iskolai SZMK részéről

A Házirend módosítását megismerte, véleményezési jogát gyakorolta és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta az iskolai Diákönkormányzat.

Baktalórántháza, 2020.08.31.



diákönkormányzat vezető tanár

A Házirend módosítását megismerte, véleményezési jogát gyakorolta és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta az Intézményi Tanács.



intézményi tanács elnöke

A nevelőtestület a Házirend módosítását 2020. augusztus.31-i tanévnyitó értekezleten egyöntetűen elfogadta.

Baktalórántháza, 2020.08.31.

  


intézményvezető

A Kisvárdai Tankerületi Központ Intézményvezetője, mint fenntartó a Házirend módosítását megismerte, egyetértési jogát gyakorolta és a fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kisvárdai, 2020. 09. 01.



Tankerületi Igazgató

Iktatószám: TK/149/02120-4/2020

## FENNTARTÓI NYILATKOZAT

A **Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola** Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében és vonatkozásában **Pásztor Gyula Csabáné** igazgató, a **Kisvárdai Tankerületi Központ** részéről, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogot gyakorolt.

Aláírással tanúsítom, mint a fenntartó döntésre jogosult szervezeti vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel **egyetértek**, azokat **jóváhagyom**.

Kisvárdá, 2020. szeptember 1.



Pásztor Gyula Csabáné  
01 tankerületi igazgató  
Kisvárdai Tankerületi Központ

## NYILATKOZAT

Alulírott Pinte Lászlóné intézményvezető kijelentem, hogy az általam képviselt Baktalórántházi Reguly Antal Általános Iskola nevében jóváhagyásra benyújtott intézményi alapidokumentumok:\*

*Szervezeti és Működési Szabályzat*

*Pedagógiai Program*

**Házirend**

módosításaival a fenntartóra\*\*

többletkötelezettség nem járul:

*többletkötelezettség járul*

Kelt: Baktalórántháza, 2020. augusztus 31.

Piw!

intézményvezető



\*A megfelelő szerepeltetése szükséges

\*\*A megfelelő állítás szerepeltetése szükséges

Amennyiben a második állítást választja (többletkötelezettség járul) az éves költségvetési kihatás feltüntetése szükséges