2020.

Aggteleki Általános Iskola

HÁZIREND

Jóváhagyta: Markovicsné Demeter Edina tankerületi igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés..... 3
2. Általános rendelkezések..... 3
3. Jogok és kötelességek..... 4
3.1. A tanulók jogai……..4
3.2. Tanulói jogok gyakorlása……...4
3.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása……..5
3.3.1. Elektronikus napló……..5
3.4. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái……...…6
3.5. A tanuló kötelessége……...…6
3.6. Sajátos tanulói magatartásbeli viselkedésrend járványügyi helyzet idején….……...7
4. Az iskola munkarendje…….……8
4.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje…….....…… 8
4.2. Óraközi szünetek…….....9
4.3. A hetesek kötelességei……..10
4.4. A napközi otthonra és tanulószobára vonatkozó szabályok…….....10
4.5. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések……10
4.6. A mulasztások következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések……....13
4.7. A tanuló tantárgyválasztása……..13
4.8. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai…….…..14
5. Az iskolának és az iskola területéhez tatozó helyiségek használatának a rendje……15
5.1. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok……16
5.2 .A számítógép terem rendje……...16
5.3. A tornaterem és az öltözők használati rendje……...……....17
5.4. Étkezések rendje……...…....17
5.5. Egészségvédelem…….…18
5.6. Balesetvédelem…….....18
5.7. Vagyonvédelem, kártérítés – a tanuló anyagi felelőssége……....18
6. Az iskolai jutalmazás formái…….…18
7. Az iskolai büntetések formái……...19
7.1. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések…….....20
8. Térítési díj befizetése, visszafizetése……...21
9. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok……....21
10. Záró rendelkezések……....22

1. Bevezetés:

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákok közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatás után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a tanulóközösség és a szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

2. Általános rendelkezések:

A házirend hatálya

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
A házirend érvényes a tanulókra, a szülőkre, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan, az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.

A házirend célja és feladatai

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 házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákok és a szülői szervezet véleményezési jogainak gyakorlása után.
Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megbeszélni, értelmezni a Házirend szövegét.
A belépő 1. évfolyam esetében a beiratkozás előtti szülői értekezleten nyújt tájékoztatást az iskola vezetője ezen dokumentumról.
A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
A Házirend módosítását kezdeményezheti a tanuló, a szülő, a pedagógus vagy bármilyen iskolai szervezet.
A módosítás elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét.
Házirend megtalálható az intézményvezetőnél, illetve az iskola honlapján.

3. Jogok és kötelességek:

3.1. A tanulók jogai:

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.
A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen jogokból fakadóan:

- Kezdeményezheti támogatott diákkörök létrehozását, és részt vehet azok munkájában, feltéve, hogy a létszám eléri a 12 főt és tevékenysége illeszkedik az iskola hatályos pedagógiai programjához. A diákkört nevelő, szülő, vagy más, az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezetheti. A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjének be kell jelenteni, működésének helyszínét, idejét, egyéb feltételeit vele kell egyeztetni.
- Tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet napköziotthoni, tanulószobai és egyéb nem tanórai (pl. a művészeti iskola által biztosított) foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési és egyéb normák szerint.
- Igénybe veheti és a védő - óvó előírások (balesetmegelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit.
- Részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi-kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában (pl. suli disco, játszóház, stb.).
- Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- Joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a diákönkormányzat feladata.

3.2. Tanulói jogok gyakorlása:

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
A tanulók érdekképviseleti szerve a **diákönkormányzat.** A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott 2-2 képviselőből álló vezetőség irányítja, munkáját az intézmény vezetője által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviseletet is.

Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy

alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, az tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, és egyéb a tanulókat érintő kérdésekről.

3.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az intézmény vezetője a szülői szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban, az elektronikus ellenőrzőben és a tájékoztató füzeten keresztül írásban tájékoztatják.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.

3.3.1. Elektronikus napló

- Iskolánkban az idei tanévtől elektronikus naplót használunk. Az elektronikus naplóhoz kapcsolódó elektronikus ellenőrzőt a szülők a https://klik029248001.e-kreta.hu linken keresztül érhetik el.
- A szülők a tanév első szülői értekezletén, a tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján tájékoztatást kapnak az elektronikus napló elérhetőségéről, használatának módjáról, lehetőségeiről. Az elektronikus napló adataihoz a hozzáférés csak felhasználói névvel és jelszóval lehetséges. A felhasználói nevet és a hozzátartozó jelszót az adminisztrátori jogosultsággal rendelkező kréta adminisztrátor adja.
- A szülők olvasási jogosultságot kapnak gyermekük naplóban szereplő osztályzataihoz. Láthatják gyermekük tantárgyankénti értékelését, tantárgyi átlagát, az adott tantárgyak osztályátlagát, hiányzási adatait, órarendjét, a megtartott órák témáját, a kapott dicséreteket és figyelmeztetéseket. Félév végén és év végén értesülnek a gyermekük tanulmányi teljesítményéről (félévi értesítő, év végi értesítő).
- Az idei tanévben lehetőségük volt a szülőknek papír alapú ellenőrzőt kérni, így akinek nehézséget okoz az elektronikus ellenőrző használata, a papír alapú tájékoztatóból nyomon követheti gyermeke értékelését.
- Az iskola értesítéseket, tájékoztatásokat, kéréseket, meghívókat küldhet a szülőknek.

3.4. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az intézmény vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az intézmény vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz.

3.5. A tanuló kötelessége:

- Betartani az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Felkészülten megjelenni minden tanítási órán. Ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök bekéretheti a szülőt.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközeit, tájékoztató füzetét. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége.
- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- A kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, hogy fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát.
- Mulasztását a következő órára pótolni, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védeni az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- Segíteni intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Védeni saját és társai egészségét, testi épségét. Tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, durva, agresszív magatartás, stb.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben kell megjelenni. A lányok kerüljék – testi épségük védelmében – a kirívó és kihívó öltözetet. A köröm és száj, továbbá hajfestés nem életkornak megfelelő viselet. A fiúk számára a fülbevaló viselése nem kívánatos. A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg: mely a lányok esetében illő hosszúságú fekete szoknyát és fehér blúzt; a fiúk esetében fekete nadrágot és fehér inget jelent. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező.
- A tanulók **ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz.** Mobiltelefon az iskola területén csak kikapcsolt állapotban

lehet a tanulóknál. **A tanítási órákon a telefon engedély nélküli használatát intézkedés követi:**

- **1. alkalom:** Az órát tartó pedagógus elveheti az eszközt és szóbeli figyelmeztetést követően a tanítási nap végén visszaadja.
- **2. alkalom:** Írásbeli figyelmeztetést kap a tanuló.
- **3. alkalom:** A telefont 24 órán belül a szülő veheti át.

– Társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, **külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket nem készíthet, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet.**

– A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatár akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audiovizuális eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítási időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok, eszközök használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjaikat a tanítási órákon kikapcsolt állapotan tarthatják maguknál, kivéve, ha azt oktatási célból a pedagógus engedélyezi használni. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

– Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása, valamint üzleti tevékenység folytatása.

– A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

3.6. Sajátos tanulói magatartásbeli viselkedésrend járványügyi helyzet idején:

– A közösségi terekben egyszerre **csak annyi tanuló** tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres **védőtávolság**.

– Óraközi szünetekben **jó idő** esetén **az alsó tagozatos tanulók az iskola nagyudvarán** tartózkodhatnak, a **felső tagozatos tanulók** pedig a **belső udvaron**. **Rossz idő** esetén az **alsó tagozatosok a tornateremben**, a **felső tagozatosok** pedig a **földszinti iskolai folyosón** tartózkodhatnak.

– A **felső tagozatos** tanulóknak az **óraközi szünetekben** a szájat és orrot eltakaró **maszk viselése kötelező**.

– A járványügyi helyzet idején **minden tanulónak kötelező saját** pohár, kiskanál, papírzsebkendő, maszk és kézfertőtlenítő használata.

– Az intézmény területére **a tanulók saját eszközt** (pl.: játék, labda stb.) **nem hozhatnak be!!**

– A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

– **A megfelelő védőtávolság** betartása kötelező a **mosdókban**, illetve az **öltözőkben**, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél **tilos** az öltözőkben történő **csoportosulás**.

– **A testnevelésórák** az időjárás függvényében **szabad téren** valósulnak meg, ezért kötelező az időjárásnak megfelelő ruházat és lábbeli. A tanulóknak a tornateremben külön lábbeli kötelező (**2 pár lábbeli**).

– **Az osztálytermekben a váltócipő használata kötelező!**

- A járványügyi helyzet idején **kötelező a köhögési etikett betartása**: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- **Étkezés előtt és után kötelező az alapos szappanos kézmosás vagy kézfertőtlenítés!**
- Az ebédelés ideje alatt az étkezőben a járványügyi szabályok betartása kötelező!

4. Az iskola munkarendje

A tanév rendjét a köznevelési rendszer irányításáért felelős minisztérium határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a munkaterv tartalmazza.
Az iskola 7^{30}-től 17 óráig tart nyitva.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-6. tanórában tartandók.
A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Csengetési rend

Óra	**Becsengetés**	**Kicsengetés**	**Sávos csengetés**	**Sávos csengetési rend járványügyi helyzetben 2020. szept.01-től**
1.	8^{25}	9^{10}		
2.	9^{25}	10^{10}		
3.	10^{20}	11^{05}		
4.	11^{15}	12^{00}		
5.	12^{05}	12^{50}	12^{05} -12^{45}	12^{05}-12^{45}
6.	13^{10}	13^{55}	12^{55} -13^{40}	12^{50}-13^{30}
7.	14^{00}	14^{45}	14^{00} - 14^{45}	14^{00} - 14^{45}

4.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az első tanítási óra 8^{25} -kor kezdődik. A tanulóknak 8^{15}-ig kell beérkezniük az iskolába (kivéve a bejáró tanulók). A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló alsó tagozaton egy, felső tagozaton maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 per-

ces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel (5 tanítási nappal) előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

- A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszedéstől számított 2 héten (10 tanítási napon) belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen.
- Határidőn túli értékelés esetén (igazolt hiányzás, ill. tanítási szünetet kivéve) a tanár és tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.
- A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a szemetet a padokból kiszedik. A hetesek feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek.
- A tanulók számára – igény esetén – étkezést biztosítunk.
- Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen hagyhatja a tanuló (napközis, tanulószobás terem) Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.
- Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
- Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem- és időpont-egyeztetés után az intézmény vezetőjének 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.

4.2. Óraközi szünetek

Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítania kell. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

4.3. A hetesek kötelességei

A hetes a következő feladatokat teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tiszta tábla, kréta, szellőztetés),
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után öt perccel megkeresik a szaktanárt, illetve bejelentik a tanári szobában a tanár hiányát,
- az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el, a szemetet ki kell üríteniük,
- távozáskor leoltják a világítást,
- az utolsó óra után bezárják az ablakot,
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról,
- a hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába,

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

4.4. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá tizenhét óráig - vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben - gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. A délutáni, nem tanórai foglalkozások alól a szülő kérelmére az intézmény vezetője felmentheti a tanulót.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30-ig tartanak
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.30. óráig tart.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető engedélyt adhat.

4.5. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések:

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak (szülői/nevelői igazolás, közlekedési akadály), vagy igazolatlannak minősül a naplóba bejegyzi.

Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az elkéső tanuló a tanóráról, foglalkozásról nem zárható ki.

Hiányzások:

A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl. a szülő írásbeli kérésére) az osztályfőnök, az intézményvezető engedélyével távozhat tanuló.

- Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát!
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni osztályfőnökének, illetve távolléte esetén valamely tanárának, hogy az osztályfőnök igazolhassa a hiányzást. Amennyiben a tanuló ezt 5 tanítási napon belül elmulasztja, hiányzása igazolatlannak tekintendő.
- Egy tanévben három tanítási napot indokolt esetben a szülő is igazolhat.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az intézményvezető hatásköre. Előzetes engedéllyel - verseny, edzőtábor, stb.- távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt, váratlan esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Egy tanítási óráról való távolmaradást a szaktanár adhat, családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt az osztályfőnök, 3 tanítási napnál hosszabb távolmaradást az intézményvezető engedélyezhet. Az időtartamnak megfelelően az engedélyezésre jogosult felé írásban kell a kérelmet a szülőnek benyújtani, mely az engedélyező részéről ellenjegyzésre kerül.
- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
- Az egyéb foglalkozásról való távolmaradást is igazolni kell.
- Igazolatlan hiányzások esetén az iskola vezetője megteszi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket az illetékes gyermekjóléti szolgálat, kormányhivatal és gyámhivatal felé.
- A tanulók alkalmi felmentését a testnevelés óra alól a szülő írásban kérheti indokolt esetben. Több napos felmentés a háziorvos vagy szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján.

4.6. A mulasztás következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések.

- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
- A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3)(4)(5) bekezdésének előírásai szerint történik az alábbiak szerint:
  - első igazolatlan óra után: a napló adatai révén a szülő értesítése
  - tizedik igazolatlan óra után: szülő
Gyermekjóléti Szolgálat
  - harmincadik igazolatlan óra után: Általános szabálysértési hatóság,
Gyermekjóléti Szolgálat
  - ötvenedik igazolatlan óra után: területileg illetékes Gyámhatóság
Család- és gyermekjóléti központ

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

4.7. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

Választható tantárgyak az 1-4. évfolyamon: *A kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet* alapján átdogozott, és 2013. szeptember 1. napjától érvényes helyi tanterv **kifutórendszerben:**

Tantárgyak	**1. évfolyam**	**2. évfolyam**	**3. évfolyam**	**4. évfolyam**
Angol nyelv	1	1	1	
Környezetismeret	1	1	1	1
Informatika				1

Választható tantárgyak az 5-8. évfolyamon: *A kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet* alapján átdogozott, és 2013. szeptember 1. napjától érvényes helyi tanterv **kifutórendszerben.**

Tantárgyak	**5. évfolyam**	**6. évfolyam**	**7. évfolyam**	**8. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom			1	1
Angol	1	1		
Matematika			1	1
Informatika	1	1	1	1
Természetismereti gyakorlatok	1	1	1	1

Választható tantárgyak az 1-8. évfolyamon: a 2020-ban felülvizsgált és módosított NAT alapján, valamint az Oktatási Minisztérium által 2020-ban kiadott kerettanterv alapján elkészített 2020 szeptemberétől érvényes helyi tanterv **felmenő rendszerben**.

Szabadon tervezhető órák								
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
Tantárgyak	**évfolyam**	**évfolyam**	**évfolyam**	**évfolyam**	**évfolyam**	**évfolyam**	**évfolyam**	**évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom	1	1	2	2	1	1		1
Matematika	1	1	0	0			1	1
Hon-és népismeret						1		
Dráma és színház							1	
Szabadon tervezhető órák összesen	2	2	2	2	1	2	2	2
Összes tervezett óraszám	24	24	24	25	28	28	30	30
Összesített óraszám	**24**	**24**	**24**	**25**	**28**	**28**	**30**	**30**

- Az intézmény vezetője minden tanévben április 15-ig elkészíti, majd a fenntartó jóváhagyását követően értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézmény vezetőjének.
- A választható tantárgyakra való jelentkezésről az intézményvezető a pedagógiai programban meghatározott eljárásrend szerint dönt, melyről értesíti a szülőt.

4.8. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - osztályozó vizsga- a magántanulói jogviszonyban állók esetében különösen releváns
  - pótló vizsga- bármelyik tanulmányok alatti vizsga pótlása
  - javítóvizsga- csak a jogszabályban meghatározott időszakban
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal, javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

1.

TANTÁRGY	**ÍRÁSBELI VIZSGA**	**SZÓBELI**	**GYAKORLATI**
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI

Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

5. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak tanár engedélyével és felügyeletével használhatják az iskolával tanulói jogviszonyban állók.
A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei csak külön engedéllyel használhatóak. A hivatalos ügyek intézésére kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben van lehetőség.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani tilos! A rágógumizás és a napraforgózás nem megengedett.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megóvni. A tanteremben elhelyezett IKT eszközöket a tanulók csak pedagógus felügyeletével használhatják.

A kerékpárral történő közlekedés megengedett, de helyhiány miatt a kerékpárt az iskola területén nem lehet tárolni.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnak kell leadni, ahol 10 napig őrzik, majd pedig megsemmisítik.

5.1 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az intézmény vezetője határozza meg tanévenként.)

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az intézmény vezetője bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetők pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetők pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár a tanév elején meghatározott időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

5.2 A számítógép terem rendje

- A számítástechnika teremben maximum csak annyi fő tartózkodhat tanári felügyelettel, amennyi a tanulói gépek mellé /2 fő/gép/ le tud ülni.
- A számítógépekre, a programokra rendkívül körültekintően kell ügyelni, csak tanári engedéllyel lehet működtetni, szigorúan követve az ő utasításait.

- A termet foglalkozáson kívül zárva kell tartani, kulcs csak a kijelölt személyeknél lehet /tanár, intézményvezető, takarító/.
- A számítógépek főkapcsolóit csak a tanár kezelheti, a számítógépeket és tartozékaikat csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Privát programokat, illegális szoftvereket az intézmény számítógépein tilos használni.
- A teremben krétát használni nem lehet, tárolt adatokat csak tanári utasításra lehet megváltoztatni.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

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

5.3. A tornaterem és az öltözők használati rendje

- Az öltözőket nemek szerint használják a tanulók, ott várják meg a pedagógust, aki sorakoztatja a tanulókat és gondoskodik az öltözők zárásáról, őrzéséről.
- A tornateremben csak tanári vagy edzői felügyelettel lehet tartózkodni, és a tornaszereket használni.
- A sportszertárba csak a kijelölt felelősök léphetnek be sportszerért, melynek visszahelyezéséről az órát tartó nevelő gondoskodik.
- A tornatermet, az öltözőket és a mosdókat zárva kell tartani, ha azokat nem használják.
- A tornatermet és kiszolgáló helyiségeit az esti órákban, a hét végén csak engedéllyel, külön megállapodás alapján lehet használni, a fenti szabályok szerint.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltó zokni, illetve a tagiskolák hagyományainak megfelelően)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanár ellenőrzi és bírálja el.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszerekért és értéktárgyakért a testnevelők nem vállalnak felelősséget, ezért ezek az öltözőkbe csak saját felelősségre vihetők be.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.

5.4. Étkezések rendje

Az iskola tanulói tízórait, ebédet és uzsonnát igényelhetnek.

A szülő gyermeke megbetegedése esetén aznap reggel 8 óráig mondhatja le az étkezést az Aggteleki Óvoda élelmezésvezetőjénél (48/343-068), egyéb esetekben egy nappal korábban mondható le az étkezés.

Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a negyedik óra utáni szünettől van lehetőség, de csak felnőtt dolgozó kíséretében. Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik felnőtt felügyelettel.

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

5.5. Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – a tanév folyamán iskolaorvosi és védőnői rendelés van, amelyre az intézményvezető által kijelölt személy kíséretében az orvos által meghatározott időben lehet megjelenni.

5.6. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán vagy az első tanítási napon kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

5.7. Vagyonvédelem, kártérítés – a tanuló anyagi felelőssége

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megóvni. Gondatlanságból eredő, ill. szándékosan elkövetett kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indíthat!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

6. Az iskolai jutalmazás formái:

a) Az iskolában *tanév közben* elismerésként a következő dicséretek adhatók:
- szaktanári dicséret,
- 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.

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 versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

e) Az a tanuló, aki körzeti versenyen vesz részt, szaktanári dicséretet kap, és egy ötöst az adott tantárgyból.

   Az a tanuló, aki megyei, országos versenyen vesz részt, osztályfőnöki dicséretet kap, amennyiben 1-3 helyezést ér el, igazgatói dicséretben részesül, és egy ötöst az adott tantárgyból.

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

<u>Azt a tanulót, aki képességeihez mérten</u>

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőn vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

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

7. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi megrovás.

<u>Azt a tanulót, aki</u>

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

Az iskolai jutalmazások és büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni.
A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az intézmény vezetője határozza meg.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene ***a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

7.1. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az étkezési térítési díj befizetése a következőképpen történik: a gyermekek ezen túl csekkes számlát fognak kapni (amely az iskolában kerül kiosztásra) minden hónap elején az előző hónap étkezésének értékéről. Amennyiben a csekk elvész, megrongálódik, vagy egyéb okból nem tudják feladni, átutalással fizethető az Aggteleki Óvoda 55400235-11052276-00000000 számlaszámára.

- Az óvoda az igénybe nem vett és 1 nappal előre lemondott étkezésekre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

9. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

2017. szeptember 1-jétől az általános iskola valamennyi évfolyamán az állam térítésmentesen biztosítja a tankönyveket a tanulók részére.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében az adott tanév idejére.

A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk a tankerület valamelyik iskolájával fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

10. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az igazgatói irodában és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

1. Módosítás véleményezés, elfogadás, jóváhagyás

A módosított házirendet a nevelőtestület 2020. november 12- én megtartott ülésén elfogadta.
Aggtelek,2020. november 12.

.....
intézményvezető

A módosított házirendet az iskolai tanulóközösség 2020. november 10-én véleményezte és elfogadásra javasolta.
Aggtelek, 2020. november 10.

.....
tanulóközösség-vezető

A módosított házirendet a szülői szervezet vezetősége 2020. november 11-i ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.
Aggtelek, 2020. november 11.

.....
SzSz elnök

TKI045/03045-10/2020

Legitimációs záradékok

Az Aggteleki Általános Iskola házirendjével az intézmény fenntartója egyetért.

Kazincbarcika, 2020. november 16.

a fenntartó képviseletében:

Markovicsné Demeter Edina

Tankerületi igazgató

Kazincbarcikai Tankerületi Központ 01