



Tartalomjegyzék

1. A Házirendről	3.
1.1. A Házirend célja	3.
1.2. Jogszabályi háttér	3.
1.3. A házirend szabályozási köre	4.
1.4. A Házirend tartalma	4.
1.5. A Házirend nyilvánossága	4.
2. A tanulói munkarend	4.
2.1. A tanítás rendje	4.
2.1.1. Nyitva tartás, érkezés, gyülekezés, iskolai tartózkodás, távozás	4.
2.1.2. Csengetési és csengetéshez kapcsolódó munkarend.....	5.
2.1.3. Tanítási órák rendje.....	7.
2.1.4. Referenciainstanzmunkarend működés látogatási rendje.....	7.
2.1.5. A tanulók megjelenése, felszerelése	7.
2.2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje	8.
2.2.1. Jelentkezés és részvétel	8.
2.2.2. Az étkezés rendje	9.
3. Jogok, köteleességek, hiányzások	10.
3.1. Tanulói jogok és köteleességek.....	10.
3.1.1. Minden tanuló joga	10.
3.1.2. Diákönkormányzati jogok	12.
3.1.3. Minden tanuló kötelessége.....	12.
3.1.4. A tanulók kapcsolatai.....	13.
3.2. Az ügyeleti rend	14.
3.2.1. A hetesek és feladataik.....	14.
3.2.2. Egyéb tisztségviselők	14.
3.3. Hiányzások és az igazolás rendje	15.
3.3.1. A tanuló távollétének engedélyezése.....	15.
3.3.2. A tanulói hiányzások igazolása	15.
3.3.3. A késések szabályozása	17.
4. A tanulók értékelése	18.
4.1. Magatartásból adott érdemjegyek feltételei	18.
4.2. Szorgalomból adott érdemjegyek feltételei.....	19.
4.3. A dicséret formái és elemei.....	20.
4.3.1. A dicséret formái	20.
4.3.2. Dicséretet kap a tanuló	20.
4.3.3. A dicséret közzététele.....	22.
4.3.4. Az osztályozó, a javító és egyéb vizsgák lebonyolításának helyi szabályai.....	22.
4.4. A tanulók fegyelmezése	24.
4.4.1. Fegyelmi intézkedések.....	24.

4.4.2. Fegyelmi büntetések	25.
5. Az intézmény használati rendje	26.
5.1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség	26.
5.1.1. Általános használati rend	26.
5.1.2. Az iskola óvó-, védő-, egészségvédelmi rendszabályai	26.
5.1.3. Tárgyakra vonatkozó előírások	27.
5.1.4. Egyéb rendszabályok	27.
5.1.5. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	28.
5.1.6. Netikett	28.
6. Etikai kódex	30.
Legitimáció	32.

1. A Házi rendről

1.1. A Házi rend célja

- Az iskolai élet mindennapi kérdéseinek egy részét – jogszabályi keretek között – a Házi rend szabályozza, így e szabály az iskola tanulói és pedagógusai számára egyfajta zsinórmérték, egyúttal az iskola törvényes működésének egyik feltétele a törvény előírásainak megfelelő Házi rend.
- *A Házi rend biztosítja a működés kereteit az oktató-nevelő munkához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az iskolánk pedagógiai programjának megvalósulását, szabályozza a belső rendet, ezért követése mindenki számára kötelező. A Házi rend megsértése ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése.*
- *Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással mindenkor:*
 - *tartsa be a társadalmi együttélés szabályait,*
 - *viselkedjen méltóan a Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola jó hírnevéhez,*
 - *védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,*
 - *óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!*

1.2. Jogszabályi háttér

- A közoktatásról szóló – többször módosított – 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
- A házi rend elfogadásával kapcsolatos, többször módosított 1957. évi IV. törvény
- A 30/2004. (X.28.) OM rendelete a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet módosításáról
- A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint 20/2012. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendeletet szabályozza
- 31/2020. (VIII.) EMMI rendelet
- 27/2020.(VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/21. tanév rendjéről
- A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola pedagógiai programja
- A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

1.3. A házirend szabályozási köre

Területi hatálya:

Az iskolai élet (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

Személyi hatálya:

A tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre vagy gondviselőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

Időbeli hatálya:

A Házirendet az intézmény 4 évente felülvizsgálja, annak egyik részletét, az ügyeleti rendet évente aktualizálja. Egyéb felülvizsgálat a törvényi előírásoknak, illetve rendeleteknek megfelelően.

1.4. A Házirend tartalma

- Tanulói jogviszony keletkezés és megszűnés
- Egyéni tanrend
- A tanulói munkarend
- Jogok, köteleességek, hiányzások
- A tanulók értékelése
- Az intézmény használati rendje
- Etikai kódex
- Iskolaórség

1.5. A Házirend nyilvánossága

- *A Házirendet a tanulóval a tanév első tanítási napján, a szülővel az első szülői értekezleten ismertetni kell.*
- *A Házirend minden osztályteremben, a tanári szobában, a vezetői irodákban, a folyosón és az aulában megtekinthető.*
- *A Házirendet a tanulóval nemcsak ismertetni kell, hanem segítséget kell nyújtani az értelmezéshez is.*

Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnés (2011.évi CXC. tv. 50.§)

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést. (Köznevelési tv. 37.§, 38.§ és 40.§)

A tanulói jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény rendelkezik.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján, az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

Egyéni tanrend

A Kormány az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 196/2019.(VIII.1.) Kormányrendeletben az Oktatási Hivatalt jelölte ki a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt. 45.§ (5) bekezdése szerint eljáró szervnek.

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 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.

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos eljárás kérelemre indul. A kérelmet a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló nyújthatja be.

2. A tanulói munkarend

2.1. A tanítás rendje

2.1.1. Nyitva tartás, érkezés, gyülekezés, iskolai tartózkodás, távozás

- Az intézmény tanítási napokon 6:00 – 18:00 óráig tart nyitva.
- 7.00 órától pedagógiai asszisztens látja el az ügyeletet.

- Az ügyeletes tanárok 7³⁰ órára foglalják el ügyeletesi helyüket, 7³⁰ órától látják el ügyeletesi teendőiket.
A 7³⁰ óra előtt érkező diákok gyülekezési helye: aula.
7³⁰ órakor sorakozó az aulában, (az alsósok a régi lépcsőnél, a felső tagozat az új feljáratnál) és a tanulók elfoglalják tantermeiket.
- Az első osztályos tanulók szülei szeptemberben, a további osztályokban tanuló gyermekek szülei szeptember első 2 hetében kísérhetik gyermekeiket a tantermeikbe.
- A szülők csak indokolt esetben mehetnek fel az emeletre a pedagógusokhoz tanítási órán kívül.
A tanulók:
 - 7³⁰ és 7⁴⁵ között jelenjenek meg az iskola épületében.
 - A tanulók kerékpárral jöhetnek az iskolába, amit az iskola előtt elhelyezett kerékpártárolóban lecsukva tarthatnak. Az udvaron kerékpározni tilos! A KRESZ szabályok betartása saját és mások testi épségének védelmében mindenki számára kötelező! Elveszett kerékpárért az iskola felelősséget nem tud vállalni!
 - Megérkezés után a tanulók a tanítás végéig tanári, asszisztensi kísérettel, illetve tanári engedéllyel hagyhatják el az iskola területét, tanórák és napközi idején egyaránt.

2.1.2.Csengetési és csengetéshez kapcsolódó munkarend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A csengetés elektronikus programozással történik az alábbi időpontokban.

7³⁰ Sorakozó az aulában.

7⁴⁵ Az iskolába érkezés határideje, ekkor a tanulók már az első órának megfelelő tanteremben tartózkodnak.

7⁵⁵ Jelzőcsengő

8⁰⁰ - 8⁴⁵ 1. óra

A tanuló késését az órát tartó nevelőnek az e-naplóban jelezni kell.

Ha a nevelő az órára nem érkezik meg, a hetes becsengetés után 10 perc elteltével jelenti az iskolavezetésnek.

8⁴⁵- 9⁰⁰ **Első szünet.** Az alsó tagozatos osztályok tízóraznak. Jó idő esetén a felső tagozatos osztályok a hetessel együtt lemennek az udvarra. Rossz idő esetén az aulában vagy a folyosón tartózkodnak.

8⁵⁵ Jelzőcsengetés: A tanulók elindulnak a tantermekbe.

9⁰⁰ - 9⁴⁵ 2. óra

9⁴⁵-10⁰⁰ **Második szünet.** Felső tagozat tízórazik, az alsó tagozat az udvarra megy jó idő esetén. A tanulók abban a teremben tízóraznak, ahol a 2. óra volt. Amennyiben testnevelés és számítástechnika óra volt az ebédlőben tízóraznak a tanulók tanári felügyelettel. **Tízórait a folyosóra kivinni tilos!**

A tízórais kosarakat a hetesek étkezés után visszaviszik az ebédlőbe. **Ebben a szünetben felsős tanuló nem tartózkodhat az udvaron.** A felső tagozatos tanulók 9⁵⁵-ig a teremben vannak.

9⁵⁵ Jelzőcsengetés.

10⁰⁰ – 10⁴⁵ **3. óra**

10⁴⁵ - 10⁵⁵ **Harmadik szünet.** A felső tagozatos tanulók jó idő esetén lemehetnek az udvarra, rossz idő esetén az aulában vagy a folyosókon tartózkodnak.

10⁵⁰ Jelző csengő: az udvarról való feljövételt jelzi.

10⁵⁵ – 11⁴⁰ **4. óra**

11⁴⁰-11⁵⁰ **Negyedik szünet.** Az alsó tagozatos osztályok ebédelésének ideje a tanórák befejezése után meghatározott időbeosztásban történik.

11⁵⁰ – 12³⁵ **5. óra**

12³⁵ – 12⁴⁰ **Ötödik szünet.** Ebéd, akinek nincs további iskolai feladata, elhagyja az intézményt.

12⁴⁰ – 13²⁵ **6. óra**

Ebéd, akinek nincs további iskolai feladata, elhagyja az intézményt. Felügyelet nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak az emeleten. Az ebéd 14¹⁵ óráig tart.

13⁴⁵ – 14³⁰ **7. óra**

14³⁰ – 15¹⁵ **8. óra**

15¹⁵ – 16⁰⁰ **9. óra**

Kicsengetés az utolsó tanítási óráról. A tanterem maradjon tiszta, a székeket betolva helyezték a padokhoz.

Az utolsó órát tartó nevelő és a hetesek ellenőrzik az ablakokat, a villanyt, a vízcsapot.

Délután a csengetés szünetel.

14³⁰ Sorakozás az udvaron, felkészülés a tanulásra (felső tagozat).

14⁴⁵ Sorakozás az udvaron felkészülés a tanulásra (alsó tagozat).

14³⁰ – 15³⁰ Tanulási idő, elkészült házi feladatok ellenőrzése, számonkérés (felső tagozat).

14⁴⁵ – 15⁴⁵ Tanulási idő, elkészült házi feladatok ellenőrzése, számonkérés (alsó tagozat).

15⁴⁵ A tanulási idő befejezése. Uzsonna. **Uzsonnát a folyosóra kivinni tilos!**

15⁵⁰ – 16⁰⁰ Tanterem rendbetétele, hazaindulás. Az uzsonnás kosarakat hozzák az ebédlőbe a csoportok.

16⁰⁰ Az iskolában tartózkodó gyerekek levonulnak a tantermeikből az aulába.

16³⁰-ig az iskolában maradt gyerekekre „ügyeletes” nevelő felügyel.

16³⁰ után a tanulók felügyeletét az iskola nem biztosítja, a szülő kötelessége erről gondoskodni.

2.1.3. Tanítási órák rendje

- Az óra becsengetéssel kezdődik.
- A tanórák sérthetetlenek!
- Jelzőcsengetéskor a felső tagozatos gyerekek kettes oszlopban sorakoznak a tantermek előtt, a hetesek felügyeletével.
- A tanítási órát csak indokolt esetben és csak engedéllyel szabad elhagyni!
- Az iskola területére rágógumit, napraforgót, energiatalt, koffein tartalmú italokat, cigarettát, elektromos cigarettát, pszichoaktív anyagokat, szűrő-vágó és egyéb baleset okozására alkalmas eszközöket (pl. bicska), gyufát, öngyújtót behozni TILOS!
- A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:
 - előkészítse a szükséges felszereléseit,
 - figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
 - kézzeljelzéssel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására – tisztelete jeléül – állva feleljen (ha a tiszteletadás ilyen jelét a tanár nem várja el, azt közölnie kell a tanítványaival), a tanterembe lépő és abból távozó személyek köszönését viszonzozzák.
 - a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egy foglalkozásokon való használatának szabályai:

Iskolába érkezéskor kötelező leadni a mobiltelefont, fülhallgatót, mp3, mp4 lejátszókat, hangszórókat.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó pedagógus munkáját zavarja. A tanítási órákon a tanulók számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítási időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata TILOS. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.

Amennyiben a tanuló a tanítási órát infokommunikációs eszközzel zavarja, az elvételre kerül jegyzőkönyvezés mellett. A szülő személyesen veheti át, a tanuló a következő aktuális fegyelmi fokozatot kapja.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanuló csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatja.

2.1.4. Referenciaintézményi működés látogatási rendje

- Minden érkező csoportot a tanulók ünneplőbe öltözve fogadnak az iskola bejáratánál és elkalauzolják a kijelölt helyiségbe.
- Szükség esetén a szokásostól eltérő csengetési rendet alkalmazunk.
- Minden tanuló és dolgozó kötelessége a vendégekkel szemben a tiszteletudó, kulturált magatartás tanúsítása.

2.1.5. A tanulók megjelenése, felszerelése

- A tanulók megjelenése legyen tiszta, ízléses, ápolt, öltözködésük hivalkodásmentes.
- Iskolai ünnepélyeken sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz vagy ing, sál vagy nyakkendő viselete kötelező (évnnyitó, október 23., karácsony, március 15., ballagás, tanévzáró). Amennyiben a tanuló nem az elvárásoknak megfelelően öltözik fel, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- *Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésben vehet részt. (fekete rövidnadrág, fehér póló).*
- Ellenőrzővel, a pedagógusok által kért taneszközzel, iskolai felszereléssel mindig rendelkezniük kell.
- A tanterekben csak váltócipőben (szükség esetén tornacipőben) tartózkodhatnak a tanulók, a váltócipő használata kötelező október 1-től.

2.2.A tanórán kívüli foglalkozások rendje

2.2.1.Jelentkezés és részvétel

Napközi

- A napközibe a diák a szülő aláírásával jelentkezhet az iskola által adott jelentkezési lapon az előző tanév május 31-ig, illetve az adott tanév szeptember 1-ig. Szükség esetén a tanév közben is – a hónap elején – igényelheti a diák napközis ellátását. Az első tanítási napon 9 óráig kell a tanulónak az osztályfőnökének jeleznie, hogy milyen étkezést, menzát vagy napközit kíván igénybe venni. Tízórai magában nem igényelhető.
- A napközis foglalkozásokért nem kérhető térítési díj.
- A napközis csoport munkáját hátráltató, a közösségnek szándékosan ártó, nevelőivel és társaival szemben tiszteletlen, udvariatlan, fegyelmezetlen, durván beszélő és verekedő tanuló azonnali hatállyal kizárható a napköziből.
- Napközi az alsó tagozaton 16⁰⁰ óráig tart. Az uzsonna ideje: 15⁴⁵-16⁰⁰ óra. Aki hamarabb elhagyja a tantermet (megfelelő indokkal: pl. buszhoz indul, táncra, zeneiskolába, sportra megy), az a tanuló zajongásával, hangoskodásával nem zavarhatja az iskolában folyó munkát.

Szakkör, tehetséggondozási műhely, sportkör, továbbtanulási felkészítő, korrepetálás

- A fenti foglalkozásokon az vehet részt a szülő kérésére, jóváhagyásával, akinek a jelentkezését a foglalkozás vezetője elfogadta.
- A felvett tanulók foglalkozáson való részvétele a teljes tanévre szól, megfelelő indokkal kiléphet a tanuló.
- Évközben a foglalkozást vezető megszüntetheti a tanuló fenti tagságát színvonalatlan munka vagy kifogásolt magatartás esetén.
- A szaktárgyi korrepetáláson annak a tanulónak a részvétele kötelező, akinek esetében a szaktanár szükségesnek tartja.

Fejlesztő foglalkozások

A fejlesztő foglalkozáson való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező, hiányzását igazolni kell.

Diákköri tevékenység

- A Kt. 11. §. 1 bekezdés f) pontja szerint a tanulónak alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását.

Rendezvények

- Az iskolában az egész tanulóiifjúság, az osztályok, a csoportok rendezvényeket szervezhetnek az iskolavezetés, az osztályfőnök engedélyével és tanári felügyelettel.
- A tanórán kívüli foglalkozásokon is kötelező minden tanuló számára a Házirendben rögzített elemek betartása.
- Rendezvényeink:
 - tanévnnyitó, tanévvzáró és ballagási ünnepség
 - október 23.
 - karácsonyi ünnepség
 - március 15. ünnepe
 - Projektnap
 - Családi nap
 - DÖK rendezvények (A diákönkormányzati bálók befejezési időpontja 20⁰⁰ óra).
 - egyéb: az éves munkaterv alapján

Tanulmányi kirándulások, erdei iskolák

- Az osztályok két tanítási napot vehetnek igénybe tanulmányi kirándulásra a munkatervben megadott időpontban (a felső tagozatban az erre kijelölt két hétben).

- Az erdei iskola szervezéséhez, megvalósításához az iskolavezetéssel és a szülőkkel történő év eleji egyeztetés szükséges. A felmerülő költségek fedezésére a szülők részéről anyagi hozzájárulás szükséges.
- A „Határtalanul” erdélyi/felvidéki kirándulások a hetedikeseeknek pályázati forrásokból valósulnak meg.
- Az aktuális pályázati lehetőségtől függően hazai és külföldi személyes találkozók, nyári táborokban vehetnek részt a tanulók.

2.2.2. Az étkezés rendje

- Az alsó tagozat és a napközisek a beosztás szerint nevelőjükkel ebédelnek az ebédlőben. A menzás diákok önállóan étkeznek. Ügyeletes segíti az ebédelést.
- A tanulók – a napközisek és a menzások egyaránt – kötelesek az ebédlő rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani és az ebédlő berendezési tárgyait épségben megőrizni. Az ebédlőben csak az a tanuló tartózkodhat, aki ebédel.
- A táskákat minden tanuló a saját szekrényében tárolja, az ebédlő ajtaja elé nem teheti le.
- **Amennyiben a tanuló igénybe veszi az étkezést, a várható hiányzást a szülőnek kell lemondania a hiányzást megelőző napon 12⁰⁰ óráig telefonon (312-622) vagy személyesen Hauserné Páricsi Andreánál. Az ingyenes étkezők étkezését is köteles a szülő lemondani.**
- ***Az étkezési térítési díjak fizetése csekken vagy átutalással történik az előzetes nyilatkozatok alapján a számlán feltüntetett határidőig.***

3. Jogok, köteleességek, hiányzások

3.1. Tanulói jogok és köteleességek

A Kt. 40. §. 7. bekezdése tartalmazza a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat.

3.1.1. Minden tanuló joga,

- hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- az iskola épületének balesetmentes használatát minden tanév első hetében megismerje. Az egyes termekre teremrend készül, melyet az ott tanító nevelő mond el,
- hogy az intézményben esztétikus, tiszta környezetben tartózkodjon,
- hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részt vehessen az iskolában működő szakkörök munkájában – szülői hozzájárulással,
- az iskola színeit képviselve részt vehessen tanulmányi versenyeken,
- hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül az iskola személyi lehetőségeinek figyelembevételével, (Nebuló-program, 3. évfolyam végén – nyelv; 4. évfolyam végén emelt szintű tantárgyak). Ez minden év május 20-ig írásban történik meg. Ha lemondásra kerül, azt is írásban kell tenni a szülőnek,
- hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket,
- hogy személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa, (e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében),
- hogy személyiségét, nevének teljes használatát, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- nem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek,
- hogy a dolgozatírási szándékot a pedagógus előre közölje az osztállyal, így elkerülhető az egy napra tervezett több tantárgyból történő dolgozatírás. (A dolgozaton a teljes témakört felölelő témazárót értjük.)
- hogy dolgozatát annak beszédésétől számított *tíz munkanapon* belül – kivétel, ha a pedagógus beteg volt, vagy egyéb akadályoztatás állt elő – kijavítva és értékelve megtekinthesse,
- hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák,
- hogy év elején az osztályfőnökkel egyeztessék adatait, melyet csak az iskola saját használatra, illetve hivatalos felkérésre adhat ki,
- hogy a napközis foglalkoztatást ingyenesen igénybe vegye (A felső tagozatos diákok napközis ellátásához való joga minden hónap elsejével indulhat, ha ezt a szülő előre jelezte az osztályfőnöknek, és előzetesen a tanulónak nem voltak kirívó magatartási problémái.),
- hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. A házirend osztályonként kerül kihelyezésre.
- hogy kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a szülőnek kell az igazgatónak benyújtani,
- hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, számára ezt az iskolaorvos és védőnők biztosítják. Vizsgálat ideje alatt

történt hiányzás esetén az iskolavezetés és védőnők közösen szervezik meg a pótvizsgálatot,

- hogy kérje az átvételét más nevelési-oktatási intézménybe. A kérelmet a szülő nyújtja be az igazgatóhelyettesnek, aki eltávozáskor iskolaváltozási papírt ad ki, jövetelkor kéri a bizonyítványt és az elbocsátó iskola iskolaváltozási papírját,
- hogy egyéni tanrend szerint tanuljon, melyet a szülő kérhet,
- hogy egyes tantárgyakból az értékelés alól felmentést kérjen előzetes szakértői- és szakvélemény alapján a törvényi előírásoknak megfelelően,
- hogy utolsó évben, a felvételi eljárásnak megfelelően tankötelezettségét folytassa.

3.1.2. Diákönkormányzati jogok

Minden tanulói jogviszonnyal rendelkező diák joga,

- hogy részt vegyen a diákönkormányzat munkájában,
- hogy javaslataikkal, ötleteikkel elősegíthetik az iskolarádió adásainak és az iskolaújság szerkesztését,
- hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként,
- hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását,
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson,
- hogy választó, választható legyen a diákképviselőbe,
- hogy diákönkormányzati képviselővel rendelkezzen a fegyelmi bizottságban,
- hogy egy tanítás nélküli munkanap rendjére és programjára, a tanítási időben szervezett rendezvényekre javaslatot tegyen,
- hogy az igazgatósági döntések előtt véleményét kinyilváníthassa (Házirend módosítása, igazgatói szintű fegyelmi ügyek kivizsgálásánál, az iskolai rend és fegyelem szabályozásánál),
- hogy a dicséretekkel és fegyelmező intézkedésekkel kapcsolatban véleményét kinyilváníthatja az osztályközösségben vagy a diákönkormányzatban.

3.1.3. Minden tanuló kötelessége,

- hogy úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában,
- hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozáson,
- hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,

- hogy megtartsa az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- hogy óvja az iskola berendezési tárgyait, saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- hogy az iskola nevelői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- hogy a tanórákhoz szükséges eszközöket rendszeresen hordja,
- hogy rendszeresen hozza magával a tájékoztató füzetet, melybe a kapott érdemjegyeket írja be,
- hogy a tájékoztató füzet elvesztését azonnal jelentse be az osztályfőnöknek, aki az elvesztés körülményeit felülvizsgálja, majd gondoskodik új tájékoztató füzetéről, ennek tényét az e-naplóba bejegyzzi,
- hogy a tájékoztató füzetbe kerülő tanári bejegyzéseket haladéktalanul láttamoztatni kell a szüleikkel, illetve a szülői aláírást kívánságra be kell mutatniuk a bejegyzést tevő pedagógusnak,
- hogy ismerje és tartsa meg a Házirendben foglaltakat, mely betartása kötelező, megszegése intézkedéseket von maga után, melyeket a Pedagógiai Program tartalmaz,
- hogy aktívan és pontosan vegyen részt a szükséges felszereltséggel, öltözékben
 - a kötelező foglalkozásokon,
 - az intézmény ünnepélyein, közösségi rendezvényein,
- hogy a hetesi feladatát lelkiismeretesen ellássa.

3.1.4. A tanulók kapcsolatai

- A tanulók a tanárok által közvetített erkölcsi ismereteket igyekeznek megérteni, önmagukra és másokra vonatkoztatni, a normák szerint viselkedni és élni.
- A tanárokkal illemtudóan és tisztelettel érintkeznek, a napszaknak megfelelően köszönnek.
- A társaikkal szemben humánusak.
- **Egymás iskolai munkáját nem zavarják.**
- A tanuló teljesíti a hetes és az ügyeletes tanár minden olyan utasítását, amelyet a feladatkörében hoz.

- Az iskola épületén belül a nem tanár dolgozókkal és az iskolába látogató felnőttekkel és gyermekekkel egyaránt illemtudóan érintkeznek.
- **Szigorúan kiemelten**
 - **nem bántalmazhatják társaikat,**
 - **nem lehetnek egymással durvák,**
 - **nem használhatnak sértő, trágár szavakat,**
 - **az épületen belül nem kiabálhatnak,**
 - **az aulában, folyosón nem labdázhatnak, nem rollerezhetnek**

3.2. Az ügyeleti rend

Az ügyeletet az iskola tanárai, pedagógiai asszisztensei látják el az előre elkészített beosztás alapján. Minden tanuló kötelessége, hogy teljesítse az ügyeletes tanár (pedagógiai asszisztens) minden olyan utasítását, amelyet a feladatkörében hoz.

3.2.1. A hetesek és feladataik

- Az osztályfőnök minden héten – a névsor szerint – 2 tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. . A megbízott tanulók nevét bejegyzik az e-naplóba.
- A hetesek feladata:
 - reggel 7⁴⁵ órától az utolsó tanítási óráig az óráközi szünetekben,
 - az utolsó tanítási órát követő rendellenőrzésig tart.
- Az osztály 2 hetese munkamegosztásban dolgozik.
- A hetesek feladata:
 - jelző csengetéskor sorakoztatják az osztályt a tanterem előtt
 - felügyelnek a Házirend osztálytermi betartására,
 - a szünetben lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
 - letörlik a táblát és gondoskodnak a krétáról,
 - jelentést ad az egyik hetes a pedagógusnak, jelzi a hiányzókat és a hiányosságokat,
 - egyikük jelzi az iskolavezetésnek, ha a tanterembe 10 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
 - folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
 - gondoskodnak a tanterem tisztaságának, rendjének megőrzéséről,
 - jelentik az ügyeletes nevelőnek az esetleges osztálytermi, szünetben történő rendbontást,
 - minden óra után összeszedetik a tanulókkal a teremben a szemetet, a villanyt lekapcsolják.

- a tízórais kosarakat fel- és leviszik,
- a tanáriba a hetes kopoghat be indokolt esetben.

3.2.2. Egyéb tisztségviselők

A szaktárgyi, a diákönkormányzati és más rendszeres, illetve alkalmi feladataikat a tanulók a megállapodások alapján, lelkiismeretesen lássák el.

3.3. Hiányzások és az igazolás rendje

3.3.1. A tanuló távolmaradásának engedélyezése

- A tanítási órát a nevelési-oktatási intézményben csak indokolt esetben és csak engedéllyel lehet elhagyni.
- Családi vagy hivatalos ügyben távolmaradási engedélyt az osztályfőnöktől – *az ellenőrzőn keresztül* – kér a szülő. A 3 napnál hosszabb távolmaradási engedélyt az igazgatótól kell kérni.

3.3.2. A tanulói hiányzások igazolása

- A szülők a mulasztást a hiányzás első napján jelentsék be az osztályfőnöknek – *lehetőség szerint*.
- A tanulók hiányzása esetén a szülő egy tanévben 5 napot igazolhat, további hiányzás esetén orvosi igazolás szükséges.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöknek mutatják be, az osztályfőnökök által meghatározott időben, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- Az osztályfőnök az e-naplóban igazolja (vagy nem igazolja) a mulasztást. Igazolatlan mulasztás az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.
- A tanuló első igazolatlan mulasztása után felhívást küldünk a szülőnek.

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

V. FEJEZET A GYERMEK, A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSE

19. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok 51. §. (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás *igazolatlan*. Az

iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a)⁸³ Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(5)⁸⁴ Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen⁸⁵

b)⁸⁶ tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

Tájékoztatást küldünk a szülőknek igazolatlan mulasztásról, a levélben a törvényi előírások, rendeletek és a gyermek igazolatlan mulasztása benne van. 1-10, 10-30, 30-50 igazolatlan órák esetében.

- Ha a tanuló a jogszabályban meghatározott mértéknél többet hiányzik, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet vagy évet ismétel.

19. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

51. § (7) Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen⁸⁷

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kétszázötven tanítási órát**,

f) **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.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

3.3.3. A késések szabályozása

- Kt. 10. §. (8): Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell.
- A tanárok a késés tényét, időtartamát jelzik az e-naplóban.
- A tanuló a késést az osztályfőnöknek igazolja, a késés okának megfelelő, értelemszerű módon szóban vagy írásban.
- A késések idejét összegezzük, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

19. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

51. §

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. 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 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 2. Értelmező rendelkezések 4.& E törvény alkalmazásában 37. **lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló:** az

a tanuló, akinek az adott tanévben a tanulmányi átlageredménye közepes teljesítmény alatti vagy a megelőző tanévi átlageredményéhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat, és esetében komplex rendszerszintű pedagógiai intézkedések alkalmazása válik szükségessé.

- 100 órát meghaladó összes hiányzásról a szülőt tájékoztatjuk írásban.

Az elektronikus napló használatára vonatkozó szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésére és a mulasztások rögzítésére elektronikus naplót használ. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó, melyet az osztályfőnöktől kap – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megtekinthetik saját gyermekük érdemjegyeit, dicséretet és elmarasztalást, mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az elektronikus napló segíti a szülők naprakész tájékoztatását, lehetőséget ad a szülő és pedagógus közötti folyamatos kommunikációra.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus napló mellett a szülőkkel írásban is közli.

4. A tanulók értékelése

A tanult tantárgyakon kívül a magatartást és a szorgalmat is minősítjük. A Köznevelési Törvény 70. §. 2. b), c) pontja szerint 4 fokozatú osztályzat skálát alkalmazunk a magatartás és szorgalom értékelésére.

Havonta értékeljük a tanulókat.

Valamennyi dicséretet és büntetést a havi, a félévenkénti és év végi magatartási jegy megállapításakor figyelembe kell venni a diákok, az osztályfőnök és a szaktanárok javaslata szerint. A dicséretet és figyelmeztetések típusai az e-naplóval összhangban kerülnek alkalmazásra.

4.1. Magatartásból adott érdemjegyek feltételei

Példás érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- A közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményének megfelelő nyilvánításával, valamint példás viselkedésével elősegíti és társait is erre ösztönzi.
- Szereti a közösségi életet, szívesen tevékenykedik érte és benne.
- A házirendet betartja, társait is erre ösztönzi.
- Nevelőivel, az iskola dolgozóival, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias, megértő, együttműködő és jóindulatú.
- Fegyelmezett, megbízható, pontos, segítőkész.
- Fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben.

Jó érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- Részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi, iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen általában nincs kifogás.
- A házirendet és az iskolai együttélés szabályait megtartja.
- Nevelőivel, az iskola dolgozóival, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias.
- Fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő, ezek kismértékűek.
- Fegyelmezett, segítőkész, általában megbízható, pontos.
- Fegyelmi fokozat: legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés.

Változó érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- A közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyással, viselkedésével szemben kifogás merül fel, de igyekezik javulni.
- A házirendet és egyéb szabályzatokat gyakran nem, vagy ismételt állandó figyelmeztetéssel tartja be.
- Nevelőivel, az iskola dolgozóival, társaival, szüleivel szemben nem tud udvariasan viselkedni, nem tisztelettudó.
- Társai viselkedését közömbösen nézi, nem segít.
- Fegyelme ingadozó, munkája pontatlan.
- Fegyelmi fokozat: osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, megrovás.

Rossz érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- Munkájával a közösség fejlődését hátráltatja, iskolai és iskolán kívüli viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be.
- Közöségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek.
- A házirendet nem tartja meg ismételt figyelmeztetések ellenére sem.
- Nevelőivel, az iskola dolgozóival, társaival, szüleivel szemben tiszteletlen, udvariatlan, nyegle.
- Fegyelmezetlen, durván beszél, verekszik.

- Fegyelmi fokozat: igazgatói figyelmeztetés, intés.

4.2. Szorgalomból adott érdemjegyek feltételei

Példás

Tanulmányi munkában:

Figyelembe kell venni a tanulmányi munka tényezőit:

- Életkörülmények helyzetét
 - Képességek szintjét.
1. Igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját. Munkavégzése pontos, megbízható. Minden tárgyban elvégzi feladatait.
 2. Önállóság szintje: Önálló a munkában, önellenőrzése rendes.
 3. Kötelességtudata: magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig felkészült, figyel, érdeklődik.
 4. Érdeklődése: az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed. Egyes iskolai tárgyakban a tananyagon felül produkál.

Jó

1. Figyel az órákon, házi feladatait lelkiismeretesen elvégzi. Az órákra lelkiismeretesen készül fel. Rendszeresen és megbízhatóan dolgozik.
2. Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát. Tudja, hogy mihez kell segítséget kérnie.
3. Általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem árul el.
4. Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó

1. Munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan.
2. Önállótlán, csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát.
3. Munkája változékony jellegű.
4. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

Hanyag

1. Figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el.
2. Nem hajlandó munkavégzésre.
3. Nem törődik kötelességeivel.
4. Érdektelenség, teljes közöny jellemzi.
5. Bukott

Megjegyzés: a 2., 3. és 4. szempontnál figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat.

4.3. A dicséret formái és elemei

A tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét, tanulmányi, sport, kulturális, diákmozgalmi és közösségi tevékenységgel erősítő tanulókat dicséretben (jutalomban) részesítjük.

4.3.1. A dicséret formái

- szaktanári dicséret (szóbeli, írásbeli)
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- tantestületi dicséret – Rákóczi Emlékérem
- kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv a tanév végén a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt,
- végig kitűnő (1-8. osztályig): díszoklevél, jutalomkönyv
- jó tanuló – jó sportoló cím meghirdetés szerint.

4.3.2. Dicséretet kap a tanuló:

- **iskolai versenyen (évfolyamonként) egyéni 1-3. helyezett:**
oklevél és szaktanári dicséret,
- **körzeti versenyen csapat 1. hely:**
oklevél a tagok nevének feltüntetésével és szaktanári dicséret
- **körzeti versenyen 1-3.hely:**
osztályfőnöki dicséret
- **megyei versenyen 1-10. hely egyéni és csapat egyaránt:**
igazgatói dicséret
- **országos versenyen 1-10. helyezés egyéni és csapat egyaránt:**
igazgatói dicséretet kap és könyvet kaphat

A dicséret fajtája	Miért adható?	Ideje	Ki adhatja?
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítmény	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	A szaktanár.
Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért.	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Osztályfőnök (szaktanárok, DÖK, napközis nevelő javaslata alapján).
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató.

	munkáért.		
Tantestületi dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért.	Tanév végén.	Osztályfőnök, vagy a szaktanárok javaslatára a nevelőtestület.
Rákóczi emlékérem	1-8. év kiemelkedő tanulmányi vagy sport eredmény.	Tanév vége	Osztályfőnök és a nevelőtestület javaslata alapján az igazgató.
Jutalomkönyv + oklevél	Kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, versenyeken elért eredményekért. Végig kitűnő (1-8. osztályig)	Versenyeken és tanév végén.	Osztályfőnökök, szaktanárok, DÖK vezető, versenyek zsűrije.(Igazgató aláírása mindenütt.)
Rákóczi Vándorkupa	Jó tanuló - jó sportoló cím	Kiváló sport (megyei, országos) eredmények, jó tanulmányi eredmény.	Testnevelő tanárok és tantestület javaslata alapján az igazgató.

4.3.3. A dicséretek közzététele

- heti igazgatói hirdetés
- faliújságon minden szintű verseny,
- évváró:
 - alsó tagozaton, év végi tanulmányi versenyek győztesei
 - 2., 3., 4. osztály (matematika, helyesírás, olvasás, fogalmazás)
 - 1. osztály (olvasás, szépírás)
 - felső tagozat: országos versenyek, 1-8. évfolyam kitűnő, Rákóczi-Emlékérem díj, Jó tanuló – jó sportoló díj,
- iskola honlapja: minden szintű verseny közzététele igény szerint
- Zemplén TV: - körzeti
 - megyei
 - országos versenyeken
 kiemelkedő eredményeket elért tanulók neve.
- városi önkormányzati ünnepségen: kiemelkedő eredményeket elért tanulók

4.3.4. Az osztályozó-, a javító- és egyéb vizsgák lebonyolításának helyi szabályai

A fenti vizsgákat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

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

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan esemény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, 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 vizsgázó javítóvizsgát augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az **írásbeli vizsgára** vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően – így különösen rajz, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető **szóbeli vizsga**. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő mondatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. A segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan is felel, ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele.

A szóbeli vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. A magántanuló kérelmére felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

4.4. A tanulók fegyelmezése

4.4.1. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a Házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmi intézkedésben részesítendő.

Az elmarasztalás fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, megrovás
- tانتestületi figyelmeztetés, megrovás
- a tanuló másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába való áthelyezése a Köznevelési Törvény 76. §-ának 2/d pontja.

Szaktanári figyelmeztetés, megrovás	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat háromszori hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.
Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend megsértése, első igazolatlan mulasztás után.
Osztályfőnöki megrovás (írásbeli)	A tanuló ismételt kötelezettségszegése, a házirend megsértése.
Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	Az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás (az első feljelentéskor), szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt.
Igazgatói megrovás (írásbeli)	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás (Szabálysértési Hatóság értesítésekor), súlyos fegyelmezetlenség

	miatt.
Tantestületi figyelmeztetés, megrovás	Az iskolai házirend nagyon súlyos megsértése, szándékos károkozás, durvaság, súlyos fegyelmezetlenség.

A jutalmazást és elmarasztalást egyaránt írásba kell foglalni és a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni. Az igazgatói elmarasztalásokat az osztályfőnök kezdeményezi.

4.4.2. Fegyelmi eljárások

- Az a tanuló, aki kötelességeit vétken és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő (Kt. 76. §. (1) bekezdés).
- Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult.
- A fegyelmi büntetések a következők (Kt. 76. §. (2) bekezdés)
 - megrovás, szigorú megrovás
 - kedvezmények és juttatások csökkentése, megvonása
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.

5. Az intézmény használati rendje

Járványügyi helyzettel kapcsolatos tudnivalók

A Magyar Közlöny 207. számában megjelenő 431/2020. (XI.18.) Kormányrendelet alapján a következő előírásokkal egészül ki:

- Az intézménye csak egészséges gyermek és felnőtt jöhet be.
- Az a gyermek, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, csak orvosi igazolással jöhet iskolába.
- Ha a szülő tüneteket észlel vagy felmerül a fertőzés gyanúja köteles az intézményt tájékoztatni.
- Hatósági házi karantén elrendelése esetén a szülő köteles az intézményt tájékoztatni, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot is szükséges bemutatni.
- 2020. október 1-jétől az intézménybe a tanulók, dolgozók, külsős látogatók (indokolt esetben) szájmaszkban, kézfertőtlenítés és lázmérés után léphetnek be. A teshőmérséklet-mérést követően a mért érték eléri vagy meghaladja a tisztifőorvos által meghatározott értéket (37,8), a tanulót el kell különíteni a többi gyermektől és a szülőt haladéktalanul értesíteni kell.
- Az alsó tagozatos gyerekek a főbejáratot és a régi lépcsőt használhatják!
- A felső tagozatos gyerekek a hátsó bejáratot és az új lépcsőt használhatják!
- A közösségi terekben kérjük a 1,5 m-es távolság tartását!
- Az iskola épületébe külsős személy, szülő csak indokolt esetben, előre egyeztetett időpontban, intézményvezetői engedéllyel a járványügyi előírásokat betartva léphet be.
- Az intézmény közösségi tereiben és az intézmény 50m-es körzetében mindenki számára kötelező a szájmaszk használata.

A szülőkkel való elsődleges kapcsolattartási formák a telefonos megkeresés, a KRÉTA-napló, TEAMS. Személyes találkozóra csak a fent említett formában van lehetőség.

5.1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség

5.1.1. Általános használati rend

- A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az intézmény belső és külső terei csak a Házirend betartásával vehetők igénybe. Amennyiben külsős csoport tart itt foglalkozást, ők csak a kijelölt helyiséget használhatják és kizárólag tanári felügyelettel. A foglalkozás tartója nem hagyhatja felügyelet nélkül a gyerekeket (tudomásulvételt aláírásukkal jelezzék a külsős kollégák).
- munka- és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani saját és társai egészsége, épsége érdekében.
- A tantermekbe a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben léphetnek be.
- Az épületen belül nem lehet:
 - labdázni, rollerezni
 - másokat a közlekedésben akadályozni,
 - a diáktársakat rendbontással zavarni,
 - hangoskodni,
 - a liftet tanulóknak önállóan használni.
- Kamerán keresztül visszanezhető az esteleges rendbontás.

5.1.2. Az iskola óvó-, védő-, egészségvédelmi rendszabályai, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartani:

- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken minden tanuló részére tilos a dohányzás és az alkoholtartalmú ital, energia ital valamint a kábító, izgató, hallucinogén hatású szerek, anyagok (drogok) fogyasztása.
- Tanítványaink a tanítási időben, illetve a délutáni kötelező és választott tervezett programok ideje alatt tanári vagy szülői felügyelettel használhatják az iskola termeit, helyiségeit.
- Az iskola ablakaiból és a korláton kihajolni balesetveszélyes, kiabálni, tárgyakat kidobálni tilos.
- A tornateremben a testnevelés órán és a sportfoglalkozások keretében csak nevelői felügyelettel, megfelelő öltözetben és tornacipőben lehet tartózkodni! A mosdó és az öltöző használatáért az órák és a sportfoglalkozások előtt és után a foglalkozást tartó felelős.
- Az iskolai étkezőben minden napközis és menzás tanuló tartsa be a kulturális étkezés és viselkedés szabályait, óvja a berendezési tárgyakat, ügyeljen a biztonságra és a rendre.

- Tanulóink nevelői felügyelet mellett rendeltetésszerűen használhatják a tanórai felszereléseket, szemléltető eszközöket. Projektor, interaktív tábla, TV, video, számítógép, CD, írásvetítő, diavetítő, magnó, stb. csak a nevelő külön engedélyével és felügyeletével használhatók.
- A tanítási óra végén a tanulók a tantermet tisztán hagyják el!
- A tízórai szünetben az osztályok teremcseréjére csak a tízórai elfogyasztása és a rendcsinálás után, 9⁵⁵ órakor kerüljön sor.
- A tanév első osztályfőnöki és a külön balesetvédelmi oktatást igénylő órákon a tanulók balesetvédelmi oktatásban részesülnek, ezeket a szabályokat mindenkinek be kell tartani!
- Az épületben a váltócipő használata kötelező.
- Tilos az iskola területére görkorcsolyát, rollert hozni és használni! Sporteszközöket a tanulók testnevelés órákon tanári felügyelettel használhatnak.
- Az udvari játékok használata fokozott odafigyelést kíván.

5.1.3. Tárgyakra vonatkozó előírások

- Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek nem szükségesek a tanításhoz. A Házirend ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus – átvételi elismervény ellenében – megőrzésre átveszi, és azokat a gondviselőjének – átvételi elismervény ellenében – átadja.
- Tilos az intézmény területére rágógumit, napraforgómagot és egyéb szennyező, veszélyeztető anyagot hozni.
- Az intézmény a tanuló olyan értékeiért, amely nem áll összefüggésben a tanulói jogviszonnyal (pl. mobiltelefon, ékszer, pénz) felelősséget nem vállal.

5.1.4. Egyéb rendszabályok

- A témazáró dolgozatok megőrzése egy évig kötelező.
- A fogadóórán a szülők a témazáró dolgozatokat megtekinthetik.
- A bombariadó miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet (a pedagógusok irányításával) fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.
- Az iskolában plakátot és hirdetőanyagot kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes igazgatói engedéllyel (igazgatói és igazgatóhelyettesi aláírással és pecséttel) szabad!
- Az intézmény munkarendjét ügynökök nem zavarhatják.
- Az elektronikus naplót iskolánk 2018. szeptember 3-tól bevezeti.

5.1.5. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

- A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit.
- Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait, értékeit.
- A tanulói szekrényeket zárva, tisztán kell tartani!
- Az üres tantermeket tartsuk zárva. Felelősök az alsó tagozatban a tanítók.
- Tantermet csak pedagógus nyithat ki.
- Ha rongálás, káresemény történik vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az intézmény vezetőjének.
- Az intézmény tanulói kártérítési felelősséggel tartoznak az általuk okozott károkért.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottjai ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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 8 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 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján 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 vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs

eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló eszigitelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5.1.6. Netikett

Az Internet szolgáltatások és a számítógépes rendszerek használatának szabályai
Általános szabályok

Mivel az iskolai infrastruktúra elsősorban az oktatást szolgálja, ezért az iskolai rendszergazda a gépek beállításakor arra törekszik, hogy a gépeket minden szempontból a lehető legoptimálisabban állítsa be.

- Az oktatásban használt gépek konfigurációját megváltoztatni, azokat letörölni szigorúan tilos.
- Új szoftvert kipróbálni vagy feltelepíteni csak a rendszergazda engedélyével szabad.
- A legtöbb számítógépekkel kapcsolatos belépést, Internettel kapcsolatos műveletet a rendszer feljegyzi, így utólag a műveletek visszakereshetők.
- Az informatika tantermekben ételt és italt fogyasztani nem szabad.
- Az informatika órákra jövetelkor a kabátokat, táskákat a szekrénybe kell tenni, a foglalkozásokra csak az ott szükséges eszközöket szabad hozni.
- Az Internet rendszeres és üzemszerű használatát önállóan csak az Internetre vonatkozó képzés után szabad igénybe venni. A képzés során el kell sajátítani a biztos géphasználton kívül a használat etikai szabályait is.
- Az Internet szolgáltatások használata nem kötelező! Aki a tanórákon kívüli foglalkozások során használni akarja, annak az iskola netikettjében lefektetett szabályokat be kell tartani.

A géphasználatra vonatkozó szabályok bármelyikének a megsértése szankciókat von maga után. Az Internet szolgáltatások használatára vonatkozó szabályok bármelyikének megsértése, az Internet használatából való azonnali kizárást és egyéb szankciókat von maga után!

A diákok számítógép és Internet használata

- A diákok mindegyike tanórán használhatja a munkaadásokat, a tanár utasításai szerint.
- Az oktatás során a tanórák keretein belül az iskola minden tanulója használhatja az Internet szolgáltatásokat.
- A tanulók szünetekben kötelesek elhagyni a termet, kivéve, ha a tanító tanár felügyeletet biztosít számukra.

- Az iskola minden diákja használatra megkaphatja az iskolában tanult szoftvereket otthoni használatra, amennyiben az illető szoftver licenszelése ezt megengedi.

Etikai tudnivalók a WEB-lapok tartalmáról

- A WEB-en lévő anyagnak a közízlésnek megfelelőnek kell lennie.
- Uszító, rasszista, fasiszta, vallási, politikai anyag nem lehet.
- Törvénybe ütköző anyag elhelyezése szigorúan tilos!
- Az elhelyezett anyagnak a szerzői jog rendelkezéseinek megfelelőnek kell lennie.
- A WEB-en közzétett anyagért mindenkor a WEB-oldal készítője a felelős. A rendszer üzemeltetői időről időre ellenőrzik a WEB-en lévő anyagot és adott esetben kérdezés nélkül megsemmisítik a linket.
- A WEB-oldalon el kell helyezni a WEB készítőjének azonosítóját, nevét, e-mail címét.

E-mail – elektronikus levelezés

A levelező rendszer az Internet legalapvetőbb szolgáltatása, de nélküle is lehetséges az Internet használata.

Levelezési etikai szabályok:

- A levelezés fokozottan kiállítja a küldőjéről a bizonyítványt, ezért a levelekben csak olyan dolgokat küldjete, amely általában elfogadható mindenki számára. Mindenki felelős az általa elküldött levelek tartalmáért. Reklamáció esetén a levél feladóját vonjuk felelősségre.
- A levelek tartalmába nem szokás beleolvasni, de tudni kell, hogy titkosítás nélkül az Interneten küldött levelek abszolút nyilvánosak, mintha az utcán ketten beszélgetnének.
- „Légy konzervatív a küldésben és légy liberális a fogadásban. Nem szabad indulatos leveleket küldened még akkor sem, ha provokálnak.
- Általában jó, ha ellenőrzöd a leveleid subject-jét, mielőtt válaszolsz egy levélre. Lehet, hogy csak másolatot kaptál (cc:) az eredeti helyett).
- Hogy biztos lehess abban, hogy a többi ember tudja ki vagy, írd az üzeneted végére egy, esetleg két sort arról, hogy miképpen érhetnek el. Ezt a file-t már jó előre elkészítheted, és az üzeneteid végére teheted aztán. Az internetes szóhasználatban ezt „sig” vagy „signature” file-nak nevezik.
- Használj vegyesen kis- és nagybetűt. A CSUPA NAGYBETŰ OLYAN, MINTHA ORDÍTANÁL! Használj szimbólumokat a hangsúlyozásra.
- Használj „mosolygókat” a hangszín jelzésére, de bánj velük takarékosan!”

6. Etikai kódex

A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola etikai kódexe azokat az erkölcsi, viselkedési és esztétikai elvárásokat sorolja fel, amelyek betartását az iskola minden tanulójától elvárja.

- **Tanulóink tiszteljék szüleiket, tanáraikat és az iskola felnőtt dolgozóit, valamint tartsák tiszteletben társaik emberi méltóságát.**
- **Iskolánk tanulói becsüljék meg mások munkáját és erőfeszítéseit.**
- **Iskolánk tanulói tanúsítsanak megértést egymás iránt, hallgassák meg és tiszteljék a tőlük eltérő meggyőződésű, más vallású és más gondolkodású tanuló társak véleményét. Legyenek segítőkészek egymással.**
- **Iskolánk tanulói érdekeik érvényesítése közben ne felejtsék el mások és a közösség érdekeit, törekedjenek az eltérő érdekek egyeztetésére és összehangolására.**
- **Iskolánk tanulói életvitelükben érvényesítsék a környezettudatos, környezetvédő gondolkodást, törekedjenek egészségük megővésére.**
- **Iskolánk tanulói legyenek büszkék és elkötelezettek iskolájuk iránt.**
- **Iskolánk tanulóinak viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző jó modor, udvariasság, ízlés és önkontroll jellemezze.**
- **Iskolánk tanulói a napszaknak megfelelően köszöntsék tanáraikat, az iskola dolgozóit és látogatóit.**
- **Iskolánk tanulói legyenek tudatában annak, hogy az iskolán kívüli magatartásuk nemcsak magukat, hanem iskolájukat is minősíti, ezért az iskolán kívül is tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.**
- **Tanulóink legjobb tudásuk szerint teljesítsék a közösségtől kapott feladatukat, és legjobb tudásuk szerint képviseljék iskolájukat a különböző tanulmányi – és sportversenyeken és vetélkedőkön.**
- **Tanulóink az iskolában és tágabb környezetükben se szemeteljenek, tartsák rendben osztályukat, azt a tanítás után olyan tisztán hagyják el, ahogyan azt reggeli érkezésükkor találták.**
- **Az iskolánk tanulói társaikkal és mindenki mással szemben is kerüljék a durvaságot, az agresszív magatartást.**
- **Iskolánk tanulói megjelenésükben és ruházatukban legyenek mértéktartók, kerüljék a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést (izompóló, haspóló, túlságosan rövid sort, szoknya) és hajviselést. Kerüljék a hajfestést, a körömfestést, a sminkelést, a fiúk a fülbevaló viselését.**

Az iskolaőrség

Intézményünkben iskolaőr lát el szolgálatot.

Az iskolaőrség jogszabályi alapja a rendőrségről szóló törvényben található meg.

A rendőrség a nevelési-oktatási intézmények rendjének fenntartását iskolaőrség útján biztosíthatja.

Az iskolaőr a rendőrség személyi állományába tartozik, vagyis munkáltatója a rendőrség.

Feladata az iskola rendjének fenntartásának segítése.

Az iskolaőr a rendőrségről szóló törvényben meghatározott feladatokat ellátó, kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott személy.

Mit tehet meg egy iskolaőr?

Az iskolaőr a feladatai ellátása során többek közt jogosult az alábbiakra:

Feladatának ellátása során bárkihez kérdést intézhet, felvilágosítást kérhet. Mindezt akkor, ha alaposan feltehető, hogy a megkérdezett olyan közlést tehet, amely a rendőri feladatok teljesítéséhez szükséges. Itt tehát nyilván nem arról van szó, ha az iskolaőr kedélyesen elcseveg a tanulókkal, tanárokkal. A felvilágosítás kérésének idejére a kérdezett személyt fel is tartóztathatja. Akitől felvilágosítást kér – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az általa ismert tényekkel, adatokkal kapcsolatos válaszadást nem tagadhatja meg.

Megtilthatja, illetőleg megakadályozhatja, hogy valamely bűncselekmény, szabálysértés, baleset, egyéb esemény helyszínét megváltoztassák.

A biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt tevékenysége abbahagyására felszólíthatja.

A biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt igazoltathatja.

Az intézkedésének tettelesen ellenszegülő, erőszakos, közveszélyt okozó bűncselekmény vagy tulajdon elleni szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a rendőr megérkezéséig visszatarthatja.

Azt a dolgot, ami bizonyítékként felhasználható, a rendőr megérkezéséig ideiglenesen elveheti.

Megteheti a veszélyhelyzet elhárításához, megszüntetéséhez haladéktalanul szükséges intézkedéseket.

Jogosult intézkedni az önmagát vagy más veszélyeztető állapotban lévő személy orvosi vizsgálata és egészségügyi intézetbe történő szállíttatása érdekében.

Intézkedni az öngyilkosság lehetőség szerinti megakadályozásában.

Meghatározott esetekben az iskola területét lezárhatja és megakadályozhatja, hogy oda bárki belépjen vagy távozzon.

Az elkövető személlyel szemben alkalmazhat testi kényszert a biztonságot sértő vagy veszélyeztető tevékenység abbahagyása érdekében.

Meghatározott esetben a szökés, önkárosítás megakadályozására használhat bilincset.

Meghatározott esetben támadás megakadályozására vagy az ellenszegülés megtörésére vegyi eszközt és rendőrbotot is használhat.

Hogyan és mikor járhat el az iskolaőr?

Az iskolaőr intézkedési jogosultsága csak a nevelési, oktatási intézmény területére terjed ki tanítási időben.

Az iskolaőrnek be kell tartani az arányosság követelményét. Ez azt jelenti, hogy intézkedése nem okozhat olyan hátrányt, ami nyilvánvalóan nem áll arányban az intézkedés törvényes céljával.

Több lehetséges és alkalmas intézkedés, illetőleg kényszerítő eszköz közül azt kell választani, amely az eredményesség biztosítása mellett az érintettre a legkisebb korlátozással, sérüléssel vagy károkozással jár.

Kényszerítő eszköz alkalmazására az érintettet - ha az eset körülményei lehetővé teszik - előzetesen figyelmeztetni kell.

Nincs helye a kényszerítő eszköz további alkalmazásának, ha az ellenszegülés megtört, és az intézkedés eredményessége kényszerítő eszköz nélkül is biztosítható.

Mit NEM tehet meg az iskolaőr?

Az iskolaőr a nevelési-oktatási intézmények rendjének fenntartásával össze nem függő kérdésben nem tehet javaslatot és nem hozhat döntést.

Az iskolaőr a nevelési, oktatási intézmény területén tanítási időben jogosult eljárni, vagyis azon kívül nem tehet intézkedéseket.

Az iskolaőr a kényszerítő eszközök közül kizárólag testi kényszer, vegyi eszköz, rendőrbot és bilincs használatára jogosult meghatározott esetekben. Ezen kívüli egyéb kényszerítő eszköz alkalmazása tilos. A testi kényszer és a bilincs kivételével kényszerítő eszköz - a jogos védelem esetét kivéve - nem alkalmazható a láthatóan terhes nővel és a gyermekkorúval szemben. Ezt a törvényi szabályt az iskolaőrnek is be kell tartani.

Mit tehetünk az iskolaőr eljárásával szemben, ha azt nem tartjuk megalapozottnak?

Az iskolaőr fő szabály szerint az intézkedése megkezdése előtt köteles nevét, azonosító számát, valamint az intézkedés tényét és célját szóban közölni, igazolványát felmutatni. Ha az előzetes közlés veszélyeztetné az intézkedés eredményességét, akkor ezekre az intézkedés befejezésekor is sor kerülhet.

Az iskolaőr köteles meghatározott intézkedések, így különösen a kényszerítő eszközök alkalmazását követően tájékoztatást adni a törvény szerinti panasz lehetőségéről és annak határidejéről.

A panasszal kapcsolatos előírásokat a rendőrségi törvényben találjuk meg. Alapvető jog megsértése esetén választás szerint:

Panasszal lehet fordulni az intézkedést foganatosító rendőri szervhez, vagyis ahová az iskolaőr tartozik.

Kérni lehet, hogy a panaszt az alapvető jogok biztosa által lefolytatott vizsgálatot követően az országos rendőrfőkapitány bírálja el. Ennek feltétele, hogy a panasz elbírálása ne tartozzon más eljáráshoz.

A kiskorú gyerek helyett törvényes képviselője jár el. Korlátozottan cselekvőképes kiskorú, vagyis a 14 évesnél idősebbek esetén eljárhat a törvényes képviselő vagy egy meghatalmazott is. A panasz esetén természetesen jogi képviselő megbízására is van mód.

Ezekben az eljárásokban nem kell eljárási költségeket fizetni, az eljárások költségmentesek.

Legitimáció

A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola Házirendjét az iskola diákönkormányzata 2020. augusztus 26. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2020. augusztus 26.



Kiss Gabriella Csikóné Magosányi Edit
Kiss Gabriella – Csikóné Magosányi Edit
iskolai diákönkormányzat vezetője

A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2020. augusztus 26. napján tartott ülésén elfogadta.

Sárospatak, 2020. augusztus 26.



Jóváhagyta:

Szegedi Istvánné
Szegedi Istvánné
intézményvezető