

HÁZIREND

2023.



ZALASZENTBALÁZSI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM: 037576

Zalaszentbalázi Petőfi Sándor Általános Iskola
8772 Zalaszentbalázs Kossuth u. 94.
zb.iskola@gmail.com

Zalaszentbalázs, 2023. 09. 01.



Kovácsné Bali Livia
Készítette: Kovácsné Bali Livia
igazgató

I. BEVEZETÉS

1. A házirend célja és feladata:

- Ez a Házirend a Zalaszentbalázsi Petőfi Sándor Általános Iskola tanulóira vonatkozó jogok és köteleességek gyűjteménye, az intézmény életének munkarendjével kapcsolatos rendelkezések, melyek biztosítják az iskola törvényes működését az oktatás zavartalanságát, a tanulók közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya:

- Hatálya kiterjed az iskola épületébe történő belépéstől a kilépésig, illetve a Pedagógiai Program részeként tartott iskolai és iskolán kívüli programok idejére.
- A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.
- Érvényessége a mindenkori hatályos jogszabályi rendelkezésekig tart.

3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület az iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el, és az intézmény vezetője hagyja jóvá.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a DÖK, az SZM vezetője.

4. A házirend nyilvánossága:

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető: a nevelőtestületi irodában, az iskola titkárságán, igazgatói irodában.
- A házirend az iskola honlapján elérhető.
- Az új házirendről osztályfőnöki órán és szülői értekezleten ad tájékoztatást az osztályfőnök, a továbbiakban minden tanév elején a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályokat megbeszéljük. Az intézmény dolgozóit az igazgató tájékoztatja.

5. A házirend elkészítésekor figyelembe vett dokumentumok:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete.
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

II. AZ ISKOLA BELSŐ RENDJE

1. JOGAITOK

1. A beiratkozástól az intézményi jogviszony végéig élhetnek tanulói jogaitokkal. A felvételtől írásban kapnak értesítést szüleiket.
2. Adottságaitoknak, képességeiteknek megfelelő nevelésben és oktatásban részesülhettek vallási, nemzeti és etnikai hovatartozásotoktól függetlenül.
3. Lehetőségek van az Etika/ hit-és erkölcsstan oktatáson részt venni. Ezekről a foglalkozásokról is csak igazoltan lehettek távol.
4. Javaslatot tehetnek a közösségek programjának kialakításakor, a közösség értékelésekor.
5. Választók és választhatók vagytok a diák önkormányzati és egyéb tanulói tisztségekre; egy tanítás nélküli munkanap programjára javaslatot tehetnek.
6. Véleményt nyilváníthattok az emberi méltóság tiszteletben tartásával minden olyan kérdésről, amely titeket érint.
7. Az iskolai életéről és a DÖK működéséről iskolagyűléseken, diáktanácsüléseken tájékozódhattok.
8. Szociális és lelki problémákkal a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolapszichológushoz, az iskolavezetéshez, nevelőitekhöz fordulhattok. Számíthattok a

- titoktartásukra.
9. Tanulási nehézségeitek esetén igénybe vehetitek az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, illetve a Tanulási Képességet Vizsgáló 1. számú Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szolgáltatásait.
 10. A pályaválasztási felelőstől és az osztályfőnöktől tájékozódhattok továbbtanulási lehetőségeitekről.
 11. Érdeklődéseiteknek megfelelően szakkörökre, sportkörökre járhattok.
 12. Részt vehettek érdeklődéseiteknek és képességeiteknek megfelelő tantárgyi és sportvetélkedőkön.
 13. Nevelői felügyelettel megtekinthetitek az elektronikus osztálynapló személyetekre vonatkozó bejegyzéseit. Szüleiteknek hozzáférést biztosítunk az elektronikus napló használatához.
 14. Jogotok van vallási, nemzeti, etnikai önanonosságotoknak a gyakorlásához. A hittanoktatás feltételeit az iskola biztosítja.
 15. Anyagi helyzetetektől függően - jogszabály szerint - különböző szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban (étkezési) részesülhettek.
 16. Szüleitek beleegyezése alapján - felügyelet mellett - rendszeres orvosi ellátásban részesülhettek.
 17. Jogotok van naponta legalább egyszer friss levegőn tartózkodni.
 18. Mások negatív viselkedése miatt ellenetek kollektív büntetés nem alkalmazható.
 19. Egyéni tanrendű tanulóként ugyanolyan jogok illetnek meg, mint társaitokat, osztályzataitok megállapítása jogszabály szerint történik.
 20. Jogotok van független vizsgabizottság előtt számot adni tudásotokról, amihez a kérelmet félév vagy tanév vége előtt vagy a vizsga előtt 30 nappal kell az intézmény vezetőhöz eljuttatnotok.
 21. Iskolaváltás esetén távozási lapot kell kérnetek, az intézménnyel szembeni tartozásaitokat (étkezés, tankönyv, könyvtári könyv) szüleiteknek, illetve nektek rendeznetek kell, és a fogadó iskola visszajelzése után megszűnik intézményünkben tanulói jogviszonyotok, az egészségügyi törzslapokat és bizonyítványotokat a fogadó iskola megkapja.
 22. Az iskolába érkező hivatalos leveleiteket bontatlanul kézhez kapjátok.
 23. Az alábbi kedvezményekben részesülhettek:
 - Az iskola Pedagógiai Programjában szereplő osztály és iskolai rendezvényeken való részvétel.
 - Az iskola képvisellete rendezvényeken, tanulmányi és sportversenyeken.
 - Az iskolavezetés és a DÖK által szervezett év végi jutalmazás.
 - Szüleid családi eseményekre rendkívüli távollétet kérvényezhetnek.

Tanulmányaitokkal kapcsolatos jogaitok:

- Érdemjegyeitekről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljetelek.
- Javítási lehetőségre az egyes tantárgyak félévi és év végi értékelésekor 1,5; 2,5; 3,5 és 4,5 átlag esetén az igazságos elbírálás céljából. 1,51; 2,51; 3,51 és 4,51 átlag esetén 2; 3; 4 és 5 osztályzat jár.
- Részt vegyetek az iskola kulturális életében, iskolai, megyei, országos tanulmányi versenyeken, pályázatokon. Ezekre a jelentkezés a kiírásban meghatározottak szerint történik.
- Csak napi két „nagydolgozatot” (témazárót) írjatok előzetes egyeztetés alapján, melyet a szaktanár egy héttel előre jelez és beír az elektronikus naplóba. (Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.)
- A kiértékelt írásbeli munkát egy héten belül kézhez kapjátok. Ha úgy véltetek, hogy a javítás során a tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor

erre való rámutatással kérhetitek a hiba orvoslását. A szülő megtekintheti a kijavított dolgozatot.

- Szülői egyetértéssel kérhetitek más oktatási, nevelési intézménybe való átvételeket.
- A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadáshoz szervezett keretek között. Ezekkel kapcsolatos tájékoztatást osztályfőnöködtől kapod.

Diákképvisellel kapcsolatos jogaitok:

- Kezdeményezhettek diákszerveződések (diákújság, diákkörök) létrehozását, részt vehettek ezek munkájában.
- Érdekképviseletért a DÖK-höz fordulhattok, kérhetitek a sérelem orvoslását,
- A DÖK véleményt mondhat a tanulók nagyobb közösségét (tanulólétszám 40 %-a) érintő minden kérdésben.
- Az aulában kihelyezett „kívánság és panaszládába” dobjátok az írásban megfogalmazott kérdéseiteket, javaslataitokat, véleményeiteket, melyek értékelése a DÖK feladata, érdemi választ diákközgyűlésen kaphattok.

2. KÖTELESSÉGEITEK

1. A rendszeres iskolába járás, a képességeiteknek megfelelő tanulás, a fegyelmezett magatartás fő kötelességeitek. A tanuláshoz szükséges felszereléseket hozzátok magatokkal!
2. Kötelességeitek, hogy az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel jelenjete meg. Ruházatotok legyen mértéktartó, kerüljétek a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést és hajviselést.
3. Hiányzás esetén pótolnotok kell a tananyagot.
4. Kötelesek vagytok tanáraitoknak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társaitoknak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
5. Nem alkalmazhattok másik tanulóval szemben lelki fenyegetést, illetve testi bántalmazást. Tilos az ellenszolgáltatás fejében szervezett szerencsejáték, a zsarolás.
6. Elvárjuk Tőletek, hogy tiszteljétek és ápoljátok iskolánk hagyományait.
 - Az ünnepélyeken, rendezvényeken megfelelő öltözetben illik megjelennetek. /fehér felső, sötét alj, nadrág/
 - Kötelesek vagytok tiszta, ápoltság öltözetben megjelenni.
 - Testnevelés órára fehér pólót, sötét nadrágot, fehér csere zoknit kérünk. A hosszú hajú lányoknak össze kell fogni a haját. Testnevelés órákon gyűrűt, nyakláncot, karórárt viselni tilos.
 - Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken /versenyeken, ünnepségeken, osztálykirándulásokon, sportrendezvényeken, tanulmányi sétákon/ fegyelmezett magatartással képviselitek az iskolánkat.
7. Az iskolában és az iskolai szervezésű programokon a dohányzás, az alkohol, a kábító hatású és egészségkárosító szerek fogyasztása, a testékszer viselése tilos!
8. Társaitok világnézetét vagy más meggyőződését, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartanotok.
9. Az iskolai szervezésű szakköri és sporttevékenységeket bejelentitek az osztályfőnököknek.
10. A választott szakköröket, érdeklődési köröket egész évben kötelesek vagytok látogatni.
11. A könyvtárból kikölcsönzött könyveket a kölcsönzési határidő lejártakor, tanév vége előtt 10 nappal, és iskolaváltáskor vissza kell vinnetek.
12. Védjétek és kezeljétek megfelelően a rátok bízott oktatási eszközöket, az iskola

- felszereléseit, létesítményét és környezetét.
13. Eleget tesztek a hetesek kéréseinek, útmutatásainak.
 14. A hetesek feladatai:
 - A hetesi teendőket a két hetes megosztva teljesíti.
 - Szünetekben: szellőztet, lekapcsolja a villanyt, lemossa a táblát, ügyel a terem rendjére.
 - Órák előtt jelenti a szaktanárnak az osztály létszámát, hiányzókat és ha valami probléma van.
 - Az egyik hetes mindig a teremben tartózkodik.
 - Becsengetés után az egyik hetes az ajtó előtt várja a nevelőt, ha a nevelő 5 percet késik, akkor jelzi azt egy nevelőnek.
 - A 3. szünetben gondoskodik arról, hogy minden tanuló elhagyja a tantermet.
 - Az utolsó tanítási óra után a székeket felrakatja, padokat kitisztítja.
 - Osztálycsere esetén ügyel arra, hogy a terem tisztán adják át, lekapcsolja a villanyt, becsukja az ablakokat, beteszi a tanterem ajtaját.
 - Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban az utána következő tanuló.
 - A hetesi teendők elmulasztása esetén annak súlyától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
 - A hetesek munkáját mindenkinek kötelessége segíteni.
 15. A hetesek megbízatása egy hétig tart.
 16. Kötelesek vagytok részt venni a kötelező, a választott, továbbá az iskolában 16 óráig szervezett egyéb foglalkozásokon.
 17. Tartsátok be az iskola házirendjét, ismerjétek meg az intézmény szabályzatait, rendelkezéseit és tartsátok be azokat, a kötelező és a választott tanórákon, foglalkozásokon, az óra közti szünetekben, és az iskola által az intézményen kívül szervezett rendezvények és kirándulások alkalmával.

3. A szülő jogai és kötelességei

1. A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
2. A szülő joga, hogy a gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
3. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskola pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon, gyógytestnevelésen való részvételét. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy kötelezettségének tegyen eleget.
4. A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
5. A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányai előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
6. A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
7. A szülő kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
8. Nkt. 72. § (1d) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek, a kiskorú tanuló tekintetében köteles
 - a) a gyermek, kiskorú tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
 - b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,
 - c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését,
 - d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,

e) szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.

A köznevelési intézménynek biztosítania kell

a) a diabétesszel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

A szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor/tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja

A szülő köteles az iskolát gyermeke allergiájáról tájékoztatni, és gondoskodni az életmentő gyógyszer háziorvossal történő felírásáról (3 db ingyenesen kiváltható, egyet az iskolában kell tárolni.)

Az iskola feladata:

- Felmérni, hogy jár-e súlyosan allergiás tanuló az intézménybe.
- Ellátási tervet készíteni a védőnő és az iskolaorvos bevonásával.
- Egy pedagógus kijelölése a tanuló ellátására, aki 5 órás képzésen vesz részt a POK szervezésében.

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE:

Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján a tantestület határozza meg.

Az alábbi munkarendet kell betartanotok:

- Reggel 7.00 - 7.20 között reggeli ügyeletet biztosítunk a tanulóinknak. Az ügyeletre érkező tanulók a 16-os tanteremben tartózkodnak a pedagógiai asszisztens felügyeletével.
- A tanulók 7.20-kor a tantermeikbe mennek. Az ő felügyeletüket a reggeli ügyeletes pedagógusok látják el.
- Az iskolában a nevelés-oktatás 16 óráig tart.
- Szülői igény esetén tanulóink felügyeletét 18 óráig megszervezzük.
- Minden tanuló 7,50-ig elfoglalja a helyét abban a teremben, ahol első órája lesz, majd 8,00-ig–CSEND BEN–készül a tanórákra.
- A tanórák 45 percesek
- Az 1. szünet 15 perces, melyben a tanulók tízórazinak 1-4. osztályig.
- A 2. szünet 10 perces, amelyben az 5-8. osztályosok fogyasztják el a tízórajukat.
- A 3. szünet 15 perces, melyben minden tanulónak az udvarra kell mennie.
- A 4. szünet 10 perces.
- Az 5. szünet 5 perces.
- A tanítási óra végét jelzőcsengetés és kicsengetés jelzi a szaktanárnak.
- A harmadik szünetben mindenki köteles az udvaron tartózkodni: A többi szünetben a folyosókon és a tantermekben lehetnek.
- A délelőtti szünetekben játékot nem vihetnek ki az udvarra.
- Az osztályba vonulás az udvarról a 3. szünet végén sorakozó után 2-es oszlopban történik.

Csengetési rend az első számú mellékleten található.

- A tornateremben, számítástechnikai laborban, szertárakban csak az illetékes nevelő jelenlétében tartózkodhattok.
- Tűz- és bombariadó esetén riasztásra a folyosón kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti veletek.
- Tűzriadó és bombariadó esetén az osztályokból történő menekülési rend a második számú mellékleten található.
- A hivatalos ügyeiteket a titkárságon, és a nevelőkkel a szünetekben intézhetitek el.
- A tanári szobába nem mehettek be.
- A diákkörök foglalkozásai a délutáni időpontra kerülnek.
- Az iskola tanulói étkeztetését az ebédlő biztosítja.
- Az ebédlő 4. óra utáni szünettől üzemel.
- A könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll.
- A szakkörökbe, sportkörökbe az év elején történik a jelentkezés. A foglalkozások látogatása a jelentkezők számára kötelező.
- Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére, és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- Tanítási idő alatt az iskola területe csak tanári engedéllyel hagyható el.
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- Étkezések ideje az órarendi időbeosztásnak megfelelően történik.
- Étkezni kulturáltan és fegyelmezetten, csendben kell. Ügyelni kell az ebédlő rendjére, tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán kell hagyni. A csoport egyszerre hagyja el étkezés után az ebédlőt.
- Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartani. Pl.: számítástechnikai terem, tornaterem, öltözők rendje, szabályai.
- Az iskola területén talált tárgyakat a tanári szobába kell leadni.
- Iskolába kerékpárral érkezhetsz, de biztonsági zár használata kötelező.
- Az elektronikus naplóban szüleid figyelemmel kísérhetik érdemjegyeidet, hiányzásaidat.
- A köszönés a napszaknak megfelelően történik, az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással is köszöntik a tanulók.
- Tilos az iskolába rágógumit, napraforgómagot, nyalókát és tökmagot hozni.

IV. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA

A köznevelési törvény szerint Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. Mindennek elsődleges feltétele, hogy a tanuló részt vegyen a tanórákon és egyéb foglalkozásokon. Természetesen előfordul olyan eset, amikor a tanuló távol marad a tanítási óráról, óvodai foglalkozásról, a kollégiumi vagy egyéb foglalkozásról, ez esetben a mulasztást igazolni kell. Bármely okból történik a hiányzás (versenyen való részvétel ,pályaorientációs célú céglátogatást betegség stb.), akkor is szükséges igazolás.

Néhány speciális esettől eltekintve, amikor a jogszabály erejénél fogva igazoltnak kell tekinteni a mulasztást (ilyen pl.: a hatósági intézkedés).

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 5. (1) bekezdés a) pontja alapján a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni — többek

között — a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.

Késés:

- Az órára becsengetés utáni beérkezést jelenti.
- 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
- Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít.

- Mulasztások igazolása, távolmaradás-, távozási engedélyek:
 - Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor a mulasztását igazolnia kell.
 - Orvosi igazolás a KRÉTA rendszerben csatolva vagy papíron illetve emailben is elfogadható.
 - Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 1-3 napig az osztályfőnök adhat, 3 napnál hosszabb távolmaradást az igazgató engedélyezhet csak.
 - A mulasztás igazolásának elfogadása az osztályfőnök kompetenciája.

A mulasztás igazolható:

- ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kapott a távol maradásra.
- ha a tanuló beteg,
- ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott iskolába jönni.

- A szülő már az első nap értesítse az osztályfőnököt a hiányzásról.
- Az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni, legkésőbb a mulasztást követő osztályfőnöki órán. Az alsó tagozaton a következő egy héten belül kell igazolni a hiányzást.
- A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- A szülő egy tanítási évben félévente 3 napot igazolhat.
- Ha a tanuló sportversenyen, tanulmányi versenyen, pályaorientációs rendezvényen vesz részt, a távolmaradást az osztályfőnöknek igazolnia kell.
- Ha a tanuló képességvizsgálaton jelenik meg, a Zala Megyei Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattól igazolást hoz.

Betegség esetén:

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Amennyiben a pedagógus megítélése szerint beteg a gyermek, a tanuló, gondoskodnia kell a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, valamint kiskorú gyermek, tanuló betegsége esetén kötelessége a szülőket a lehető legrövidebb időn belül értesíteni.

A gyermek, a tanuló az intézményt az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja. Az orvosi igazolás abból a szempontból egy „különleges” igazolás, hogy nem kizárólag a betegség tényét és az iskolából való távollétet igazolja, hanem a betegség okán, az orvosi rendelőn kívül eltöltött időszakról is nyilatkozik, amely időtartamot az igazoláson jelezni kell!

Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, vagy jogszabály alapján orvosi igazolás szükséges

arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Ezen tényeket a szülő vagy a tanuló kérésére a házi orvos vagy házi gyermekorvos igazolja, ha a gyermek vagy a tanuló e körülmények fennállásáról a kezelőorvosától igazolást nem kapott.

Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.

Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a **szülőt 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.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **család- és gyermekjóléti központot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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**, a **család- és gyermekjóléti központot**, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot, valamint a Kormányhivatalt a családi pótlék szüneteltetése céljából.

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. 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. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

A felmentést engedélyező szerv, az Oktatási Hivatal dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget. Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot. Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

V. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanulók a tantervi anyagon kívül tudásukat szakkörben, énekkarban stb. fejleszthetik.
- Diákköröket (szakkörök, énekkar, művészeti csoportok, érdeklődési körök, stb.) szervezünk és a tanulók szervezhetnek egyéni képességeik kibontakoztatása érdekében.
- Diákkör szervezhető minimum 10 fő részvételével.
- Diákkör szervezésének ideje előző tanév vége
- Működésük szeptember 1-től jún. 21-ig.
- Diákkörbe való jelentkezést a szülő engedélyezi, maximum 3 diákkörben vehetsz részt.
- Az énekkarba való részvételt az ének-zene tanár jelöli ki.
- Jelentkezés után fél évig nem lehet kimaradni a diákkör munkájából.
- Diákkörök foglalkozásának időpontját az iskola szakmai vezetősége határozza meg.
- Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.
- Az iskola igazgatójának engedélyével a program később is befejeződhet, (pl. bankett, farsangi diákbál, stb.)
- Ebédhez a kijelölt helyen gyülekeztek.
- Az ebéd utáni szabadidőtök, valamint a tanórák napi beosztását, időtartamát, az uzsonnázás rendjét az iskolavezetés határozza meg.
- Azok, akiknek délutáni kötelező elfoglaltságuk van, (pl.: szakkörök) a tanulási időt ennek megfelelően ütemezhetik.
- A tornatermet csak nevelői felügyelettel használhatjátok.
- A foglalkozások befejezése után rendet raktok a tantermekben. Majd gyülekeztek a hazamenetelhez:
- Sorakozás rendje:
 - 16,00 Zalaszentbalázs
 - 15,50 Magyarszerdahely, Bocska
 - 15,10 Kacorlak, Pölöskefő
 - 15,15-16,10 Hahót felé utazók
 - 15,00 indulnak a Börzönce felé utazó tanulók.
 - 18.00 az ügyeletet igénylők
- A napközis foglalkozások ideje alatt az iskola területét csak a csoportvezető engedélyével hagyhatod el.
- A tanítási időn kívüli iskolai szervezésű programokat a szervező tanár bejelenti az igazgatónak az alábbi adatok pontos megadásával:
 - program megnevezése
 - a csoportvezető tanár neve
 - az indulás helye, időpontja
 - a visszaérkezés helye, időpontja
 - a résztvevők névsora (név, osztály)
 - a kísérő tanár(ok) neve
 - telefonszám, amelyen a csoportvezetőt el lehet érni a program ideje alatt

VI. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Vigyázzatok saját és társaitok testi épségére! Az agresszív magatartás (mások megalázása, durva beszéd, verekedés) súlyos vétségnek minősül. Kerüljétek a balesetveszélyes helyzeteket, játékokat, erre társaitokat is figyelmeztessétek! Ha bármilyen rendkívüli eseményt észleltek /például, ha baleset történik/, szólnotok kell a leggyorsabban elérhető

pedagógusnak. A sérült ellátására az elsősegélynyújtó helyiségben kerül sor.

2. Az iskolába kerékpárral csak szülői írásbeli engedéllyel járhat, melyet az osztályfőnöködnek kell leadnod. A kerékpárt az iskola területén csak tolnod, és a kijelölt tárolóban kell elhelyezned.
3. Tartsátok rendben a környezeteteket, ügyeljete a mosdók, és mellékhelyiségek tisztaságára is!
4. Szünetekben a folyosón, a tantermekben és az udvaron is tartózkodhattok, a lépcsőkön és a folyosókon a jobboldali közlekedés érvényes.
5. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat (gyufa, petárda, öngyújtó stb.), sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznotok, illetve az iskola által szervezett tanórán kívüli programokra magatokkal vinnetek tilos!
6. Az udvaron kavicsot, követ, más testi épségét veszélyeztető tárgyat dobálni, az épület ablakain bármit kidobnotok tilos!
7. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés-, kémia-, fizika és informatika órákra, ezeket szaktanáraitok ismertetik veletek az első tanórán.
8. Tanári felügyelettel igénybe vehetitek az iskolában rendelkezésekre álló eszközöket; az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika terem, nyelvi terem, sportlétesítmények). Érezzétek kötelességeteknek az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek, eszközeinek rendeltetésszerű használatát. Ha kárt okoztok, szüleiteknek a hatályos jogszabály szerint kártérítést kell fizetniük.
9. Az iskolában tartózkodásotok ideje alatt a kabátokat, a váltócipőket (váltócipő használata ajánlott), a tornazsákot a kijelölt helyen kell tartani. Az ebédlőbe táskát, játékszert nem lehet bevinni.
10. Az iskolai munkához nem szükséges, saját felelősségekre behozott tárgyakért, értékekért az iskola nem vállal felelősséget (mobiltelefon, ékszer, óra, pénz stb.).
11. **Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozáson való használata**
 - A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Az iskolában mobiltelefon vagy egyéb IKT eszköz (tablet, laptop, ipad, és minden olyan eszköz, amellyel fotó készíthető, internetre, hálózatra bekapcsolható) öncélú tanulói üzemeltetése, használata tanítási órákon tilos.
 - A tanulói eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.
 - Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
 - A tanulónak a telefonokat, „okoseszközöket” a táskában, kikapcsolt állapotban kell tartani a teljes iskolaidő alatt.
 - Digitális eszközöket az iskola elektromos hálózatán nem lehet tölteni.
 - A mobiltelefont, és egyéb IKT eszközt a tanulók a tanár engedélyével, az általa megadott időkeretek között, tanítási órán használhatják.
 - A tanítás időtartama alatt Bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró digitálisjátékok használata tilos.
 - Amennyiben a tanuló mobiltelefonjával, ill. más digitális IKT eszközzel megzavarja a tanóra vagy egyéb iskolai foglalkozás rendjét, szaktanári figyelmeztetésben részesül.
12. A nevelőitek által készített, használt pedagógiai eszközöknek meg kell felelni a tűz- és

- balesetvédelmi előírásoknak. A tanterekben elhelyezett elektromos berendezéseket és egyéb szemléltető eszközöket nem használhatjátok
13. Az iskolai természettudományi tanterembe, szaktantermekbe csak nevelői kísérettel léphettek be.
 - Csak a szükséges felszerelést vihetitek be.
 - A tanári asztalon lévő anyagokhoz, eszközökhöz nem nyúlhattok.
 14. A számítástechnika termekbe nevelői kísérettel léphettek be.
 - Az informatika órára a szükséges felszereléseket vihetitek be.
 - A számítógépekhez még kikapcsolt állapotban se nyúlhattok!
 - A főkapcsolót a nevelő kezeli; a számítógépeket csak tanári engedéllyel helyezhetitek üzembe.
 15. A könyvtárban felnőtt jelenlétében tartózkodhattok, táskát, kabátot, ennivalót nem vihetek be!
 16. A tornaterembe tanári felügyelettel mehettek be tiszta tornacipőben. Szünetben az öltözőben kell tartózkodnotok.
 - Nyaklánc, fülbevaló, gyűrű használata balesetveszélyes.
 17. A szertárakban csak nevelő jelenlétében tartózkodhattok.
 18. A karbantartó műhelybe tilos belépnetek!
 19. Szüleiteknek a hivatalos ügyintézésen túl (fogadóóra, szülői értekezlet, előre egyeztetett időpont) az előtérben kell várakozniuk.
 20. Az iskola tűz- és bombariadójára vonatkozó tudnivalókat a Házirend mellékletében találjátok.
 21. Az iskola területén tanítási időn túl csak tanári felügyelettel tartózkodhattok!
 22. Az iskolának vagy tanuló társaidnak okozott kárért ti fegyelmileg, a szüleitek anyagilag felelnek.
- 23. Tiltott tanulói magatartások:**
- a mások, vagy önmaga egészségét veszélyeztető tevékenységek;
 - a zsarolás, megfélemlítés, bántalmazás, verekedés;
 - a megalázás, kiközösítés;
 - szenvedélybetegséget okozó szerek használata, terjesztése (dohány, alkohol, kábítószer);
 - a tanítás-tanulás szándékos, sorozatos zavarása figyelmet elterelő zajongással, kötekedéssel, engedély nélküli mászkálással;
 - balesetveszélyes dolgokat (műköröm, piercing, műszempilla stb.), illetve másokat megbotránkoztató öltözéket viselni;
 - tiltott tanulói magatartásnak minősül, ha a magánélethez való jog gyakorlása közösségi keretek között közszemérmert sért
 - A gyerekek egészséges erkölcsi és lelki fejlődése érdekében iskolánkban tilos a smink, a körömlakk, festett haj, póthaj, műszempilla, tetoválás, testékszer.

VII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, FOKOZATAI

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Az osztályfőnöki és igazgatói figyelmeztetés és intés legfeljebb kétszer adható.

- **Szaktanári figyelmeztetést** kapnak azok, akik a tantárgy követelményeit nem teljesítik képességük szerint; vagy felszerelésük, házi feladatuk többször hiányzik; vagy az órákon, foglalkozásokon gyakran fegyelmezetlenek.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés** jár azoknak a tanulóknak, akik a tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségüket halmozottan megszegik, vagy igazolatlanul hiányoznak. Abban a hónapban, amikor a tanuló osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetésben részesült, magatartása 3 (változó) lehet.
- Ha a tanuló osztályfőnöki, szaktanári, nevelőtestületi, igazgatói figyelmeztetésben részesült, nem vehet részt az iskola által szervezett tanulmányi kiránduláson, valamint az osztályfőnök döntése szerint az egyéb iskolai programokon (színház, mozi stb.).
- **Osztályfőnöki intés** szaktanári figyelmeztetés vagy osztályfőnöki figyelmeztetés után jár, azaz a fegyelmezetlenségek ismétlődésekor, illetve, ha magatartásotokkal az iskola hírnevét rontják.
- **Igazgatói figyelmeztetést** osztályfőnöki intés után jár, ha magatartásodban nem történik javulás.
- **Igazgatói intést** az előző fokozatok elérése utáni büntetési fokozat. A súlyos rendbontásért, az iskola hírnevét rontó cselekedetért adható.
- **Nevelőtestületi elmarasztalás** az igazgatói intés után jár, többszöri súlyos rendbontásért és az iskola hírnevét rontó cselekedetekért.

Sorozatos vagy súlyos vétségnél, ill. kötelességzegés esetén nevelőid fordulhatnak felügyeleti szervekhez, gyermekjóléti szolgálathoz.

Fegyelmi büntetések

Ha a Házirendet súlyosan megszegitek, jogszabály szerint fegyelmi eljárás indulhat ellenetek. Részesülhettek megrovásban, szigorú megrovásban, áthelyezhetnek benneteket másik osztályba, vagy fegyelmi eljárás lefolytatása után másik intézménybe. Rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi büntetés esetén eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától vagy kizárás az adott iskolából. Fegyelmi eljárás büntetése esetén a születek a fenntartóhoz, bírósághoz fordulhatnak jogorvoslatért.

Az iskolában lehetőség nyílik a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás megindítására.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Értesítés a fegyelmi eljárás megindításáról és egyidejűleg tájékoztatás az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.
- Az értesítéstől számított 5 tanítási napon belül írásban lehet kérni az egyeztető eljárás lefolytatását.

- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárást nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Az egyeztető eljárás és a fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Kártérítési felelősség

A tanulók által okozott károkért a szülei tartoznak felelősséggel.

- A társaitoknak szándékosan okozott kárt teljes mértékben meg kell téríteni.
- Az iskolának okozott kár megtérítésének mértéke attól függ, hogy azt gondatlanságból, vagy szándékosan követték-e el.

Mértéke: gondatlanság esetén maximum a minimál bér 50 %-a.

Szándékosság esetén max. a minimálbér öt havi összege lehet.

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

1. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.

2. Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.

3. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.

4. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

5. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

6. 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.

VIII. A JUTALMAZÁS FORMÁI, FOKOZATAI

- **Szaktanári dicséretben** akkor részesülhettek, ha a versenyeken eredményesen szerepeltek; vagy folyamatosan aktív az órai munkátok.

- **Osztályfőnöki dicséretet** azok kaphatnak, akik iskolai szintű rendezvényeken szerepelnek; vagy felelősi, illetve egyéb megbízatású munkáikat kiemelkedően végzik; vagy az osztályközösségért dolgoznak.
- **Igazgatói dicséretben** azok jutalmazhatók, akiknek tanulmányi munkájuk javuló tendenciát mutat; vagy közösségi munkájuk kiemelkedő; vagy akik megyei, területi, országos, nemzetközi versenyen vagy egyéb területen kiemelkedő eredményt értek el.
- **Kitüntetésben** részesülhetnek tanulmányi, tantárgyi és sportversenyeken elért eredményeik alapján az alábbiak szerint: „Iskolánk díszoklevelét és alapítványi jutalmat: a nevelőtestület adományozhat azon tanulóknak, akik a 8 év munkája alapján kiemelkedő tanulmányi eredményt értek el.
- **„Nevelőtestületi dicséret”**: azok a tanulók kaphatják a nevelőtestület döntése alapján, akik kiemelkedő tanulmányi eredményt értek el (4,8-5,0) és példamutató a magatartásuk, szorgalmuk vagy egyéb területen (tantárgyi, sport vagy egyéb területen) kiemelkedő teljesítményt értek el és példamutató a magatartásuk.

IX. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga,
2. A tanuló a vizsgát független vizsgabizottság előtt is leteheti, amelyet a kormányhivatal szervez számára.
3. A tanuló a vizsgát abban a nevelési-oktatási intézményben is leteheti, amellyel tanulói jogviszonyban áll.
4. A vizsgaszervezés intézményi szabályai:
 - a vizsgabeosztást, a vizsgabizottságot az igazgató-helyettes és az igazgató készíti el,
 - a tanulónak háromtagú bizottság előtt kell vizsgázni,
 - a vizsgafeladatokat a szakmai munkaközösség állítja össze,
 - a tanuló vizsgaeredményét a vizsgabizottság állapítja meg,
 - a vizsga eredményének adminisztrálása a naplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítványba az osztályfőnök feladata.
 - az egyéni tanrendű tanuló osztályozó vizsgájáról az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőt/gondviselőt,
 - a tanuló egy nap legfeljebb 3 szóbeli és 3 írásbeli és 1 gyakorlati vizsgát tehet.
5. A vizsgák időpontját és követelményeit az érintett tanuló szüleivel
 - osztályozó vizsga esetén vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal írásban,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
6. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 65-70.§-ban előírt szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
7. Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek

teljesítésére vonatkozik. Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a Pedagógiai program tartalmazza.

8. 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 akar eleget tenni,
 - 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.
9. Osztályozó vizsgára bocsájtás szabályozása:
 - Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület vagy engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen, vagy megtagadhatja ezt, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ebben az esetben tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
 - Az adott tantárgyból a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
10. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázó kérésére a megkezdett vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell a pótló vizsgán.
11. Javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell szervezni. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha: a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
12. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményei az iskola helyi tantervében szereplő tantárgyi követelmények.
13. A minimum követelmény az évfolyam tantárgyi követelményének 31 %-a.
14. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

X. Az értékelés rendje

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

- 0 - 29 % → elégtelen
- 30 - 49 % → elégséges
- 50 - 69 % → közepes
- 70 - 84 % → jó
- 85 - 100% → jeles

A szóbeli és a gyakorlati vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredmény a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani úgy, hogy az írásbeli és a gyakorlati vizsgarész duplán számít.

A vizsgák eredményének kihirdetése:

A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik.

Az augusztusi osztályozó, javító és pótló vizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása:

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az intézményegység vezetője bízza meg feladatuk ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább 1 héttel értesíti (szóban) az érintetteket.

A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni!

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésre a fenti dokumentumba betekinthesz.

Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el.

A dolgozatok egy év múlva selejtezhettek.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjának mellékletében található követelményrendszerével.

Vizsgatárgyak részei

Irodalom	írásbeli + szóbeli vizsga
Magyar nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga
Történelem	írásbeli + szóbeli vizsga
Idegen nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga
Matematika	írásbeli + szóbeli vizsga
Fizika	írásbeli + szóbeli vizsga
Földrajz	írásbeli + szóbeli vizsga
Biológia	írásbeli + szóbeli vizsga
Kémia	írásbeli + szóbeli vizsga
Informatika	gyakorlati vizsga
Testnevelés	gyakorlati vizsga
Technika	gyakorlati vizsga
Rajz	gyakorlati vizsga
Ének	gyakorlati vizsga

A vizsgák témaköreit írásban kapja meg a diák a vizsgára jelentkezést követően a vizsgát szervező igazgatóhelyettestől.

- Osztályozó vizsgák esetén az első félév anyagából októberben, a 2. félév anyagából februárban.
- Javítóvizsga esetén júniusban, az osztályozó konferenciát követően.

XI. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök kiválasztásának elvei

Alapelvek:

- A hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő, szakmailag pontos, az érvényben lévő tantervi követelményeknek megfelelő tankönyvekből válasszunk.
- A pedagógus nem választhat olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak.
- A nevelők szakmai munkaközösségei határozzák meg az egyes évfolyamokon a tantárgyaknak a kerettantervre épülő helyi tantervi követelményeinek feldolgozásához szükséges taneszközöket.
- A tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.
- A tanulók életkori sajátosságait tartsuk szem előtt, szemléltetés, lényegyet kiemelő, érthető, világos szövegű, esztétikus kivitelű könyvet használjunk.
- Tartalmazzák az alapfogalmakat, mutassanak rá az összefüggésekre és törvényszerűségekre, tegyék lehetővé az önellenőrzést is.

- Biztosítsák az önálló ismeretszerzés készségének kialakulását és fejlődését.
- Legyenek benne differenciálásra alkalmas feladatok is.
- A tankönyveken kívüli információhordozók motiválják a tanulókat a tantárgy iránti érdeklődésre, annak fenntartására.
- A felhasznált videofilmek, számítógépes programok önálló elemzésre, gondolkodásra serkentsék a tanulókat.
- A tankönyvek, taneszközök feleljenek meg a gazdaságosság és a többszöri felhasználhatóság elvének.
- Lehetőleg egy tankönyvcsaládból tanítsunk, felmenő rendszerben. A szakmai blokkok tanárai egyeztessenek. Egy bevezetett tankönyvcsaládot (ha az megfelel a törvényi szabályozásnak) legalább 4 évig alkalmazzuk, hogy egy adott évfolyam azzal haladjon végig. Speciális esetben (pályázat, interaktív anyag) szükségyszerű változás eszközölhető.
- Egy tantárgy ismeretanyagához 1 tankönyv és 1 munkafüzet vagy feladatgyűjtemény rendelhető. Ha a tankönyv, munkafüzet (egészségügyi, praktikussági szempontból) 2 kötetes, az 1 tankönyvnek, munkafüzetnek minősül.
- Ha egy tantárgy ismeretanyaga önálló tanórák keretében kerül elsajátíttatásra, akkor a részterületekhez külön- külön rendelhető 1-1 munkafüzet.
- A pedagógusnak legyen joga - speciális esetekben: pályázat, moduláris oktatás... - a tantervbe be nem írt, de a hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvet is választania, ha ez nem terheli meg külön az iskolai tankönyvrendelést. Az iskola-pénzügyi lehetőségeihez mérten-, a törvénynek megfelelően, szerez be tartós tankönyveket, segédkönyveket az iskolai könyvtár részére, és biztosítja a hozzáférhetőséget, illetve ingyenes használatot a nehéz anyagi körülmények között élő tanulók részére.

Feladatok:

- A tankönyvrendelés elkészítésével megbízott személy saját hatáskörében gondoskodik arról, hogy az általános iskolai oktatásban felhasználható tankönyvek, segédeszközök hivatalos jegyzéke a szakmai blokkok rendelkezésére álljon.
- Az intézmény a 1265/2017.(V.29.) Korm. határozat alapján ingyenesen biztosítja a tankönyveket 1-8. évfolyamon, ezt a tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet alapján szervezi.
- A tankönyvellátással kapcsolatos minden egyéb teendő a tankönyvterjesztést vállaló személy feladata, így a kapcsolattartás a kiadókkal, terjesztőkkel, a tankönyvek árának beszedése, elszámolás a kiadókkal, terjesztőkkel, a tankönyvek kiosztása tanítási időn kívül.
- Minden szaktanár feladata, hogy a tantárgyához szükséges felszerelések és segédletek jegyzékét minden tanév utolsó szülői értekezletén megismertesse a szülőkkel.

XII. Elektronikus napló hozzáférési módja a szülő részéről

- Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségét az elektronikus naplón keresztül teljesíti.
- Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontosabb eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- A szülők a KRÉTA felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását.
- A KRÉTA rendszer által generált felhasználónév és jelszó segítségével a szülők tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi munkájával kapcsolatban. A hozzáféréshez szükséges adatokat az intézmény írásban, a tanév kezdetekor, a szülők rendelkezésére bocsátja.

XIII. Házirend mellékletei

I. sz. melléklet:

Járványügyi intézkedések

1. Maszk használata:

- Intézményünkben a tanítási órákon, foglalkozásokon, saját tanteremben maszkot viselni nem kötelező.
- A közösségi terekben (folyosón, mosdóban, tanári szobában) történő tartózkodás során kötelező a maszkviselés.
- A tanulóknál mindig legyen saját használatú maszk!

2. Védőtávolság:

- Kötelező a megfelelő védőtávolság (1,5 – 2 m) megtartása a folyosón, tanterekben, öltözőkben, tanári szobában, irodában.
- Csoportosulások mellőzése javasolt.

3. Fertőtlenítés:

- Szenzoros vírus – és baktériumölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk a bejáratnál, aminek használata mindenki számára kötelező!
- Iskolánk minden tantermében pumpás fertőtlenítőszer áll a diákok rendelkezésére.

4. Szellőztetés:

- Az osztálytermekben, folyosókon, közösségi helyiségekben a folyamatos szellőztetést biztosítjuk.

5. Iskolába való belépés:

• Gyerekek:

- Az intézménybe csak egészséges, tünetmentes tanuló jöhet.
- A reggeli érkezéskor a bejáratnál hőmérzést végzünk.
 - ✓ 37,2 °C – 37,4 °C közötti hőemelkedést jelezzük a szülőnek.
 - ✓ 37,5 °C-ot elérő és meghaladó hőmérséklet esetén a szülőt azonnal értesítjük telefonon, akinek el kell jönnie beteg gyermekéért.
 - ✓ A beteg, lázas gyerek elkülönített helyen várja a szülőt.

• Pedagógusok, dolgozók:

- Az intézménybe csak egészséges, tünetmentes pedagógus, dolgozó jöhet.
- Belépéskor minden dolgozónak kötelezően ellenőrizzük a testhőmérsékletét.

- **Szülők:**
 - Csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel személyes ügyintézés céljából a járványügyi előírások betartásával tartózkodhat szülő az intézményben.
 - Az intézmény egész területén kötelező a maszk használata és a távolságtartás.
 - A bejáratnál kézfertőtlenítés szükséges.

6. Ha beteg a gyermek:

- Feltétlenül értesítse a szülő az iskolát, ha gyermekénél koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Telefonszám: 30/4479212

E-mail: zb.iskola@gmail.com

- Ha a tanuló iskolai hiányzásának oka vírusfertőzés, vagy a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük.
- Igazolt hiányzásként kezeljük azt is, ha a gyermek hatósági karanténba került.
- A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
- Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni az intézménybe való visszatéréskor.

7. Gyermekétkeztetés:

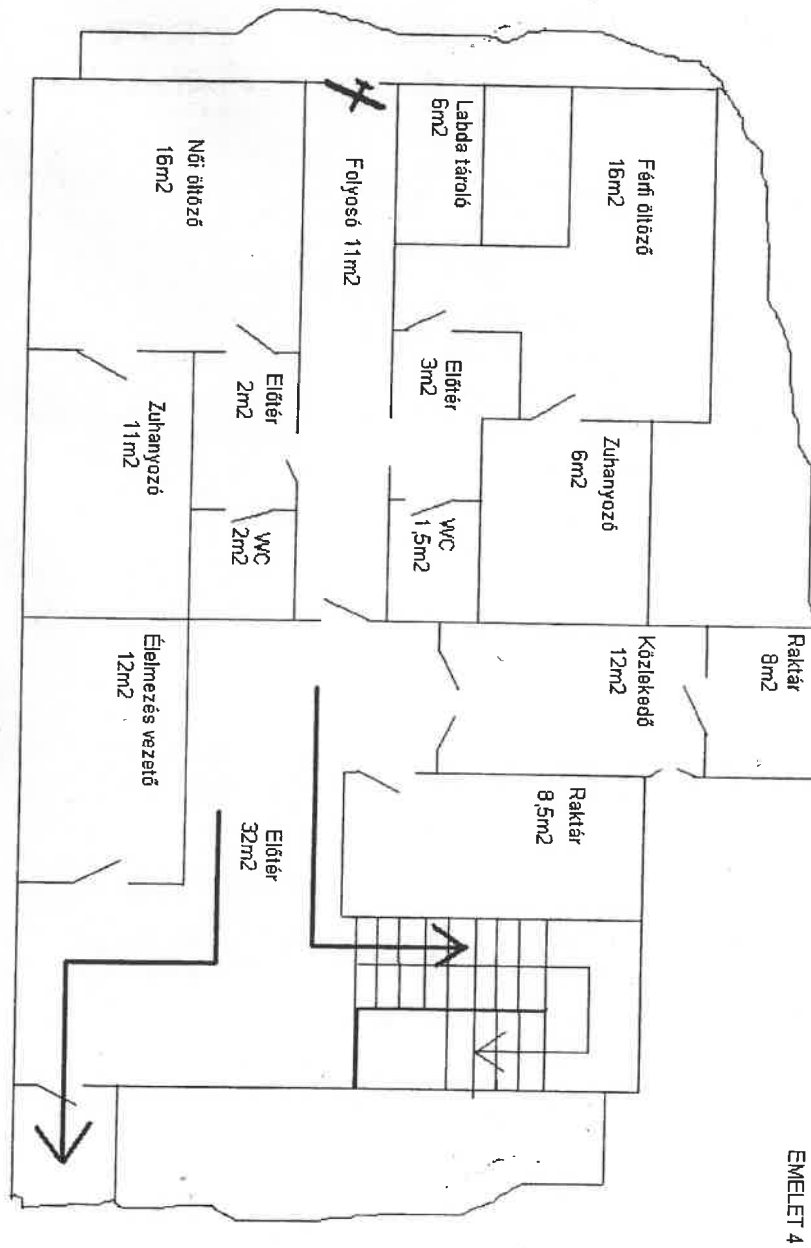
- Az intézmény vezetése az étkeztetéssel kapcsolatban folyamatosan egyeztet a járványügyi protokoll betartásáról az ételmezésvezetővel és a konyha vezetőjével.
- Az ebédnél figyelmet fordítunk az osztályok térbeli elkülönítésére.
- A tízórai és az uzsonna elfogyasztása minden osztály saját tantermében történik, aminek szellőztetésére, takarítására, fertőtlenítésére fokozott figyelmet fordítunk.
- Az étkezések előtti alapos kézmosás mindenki számára kötelező.

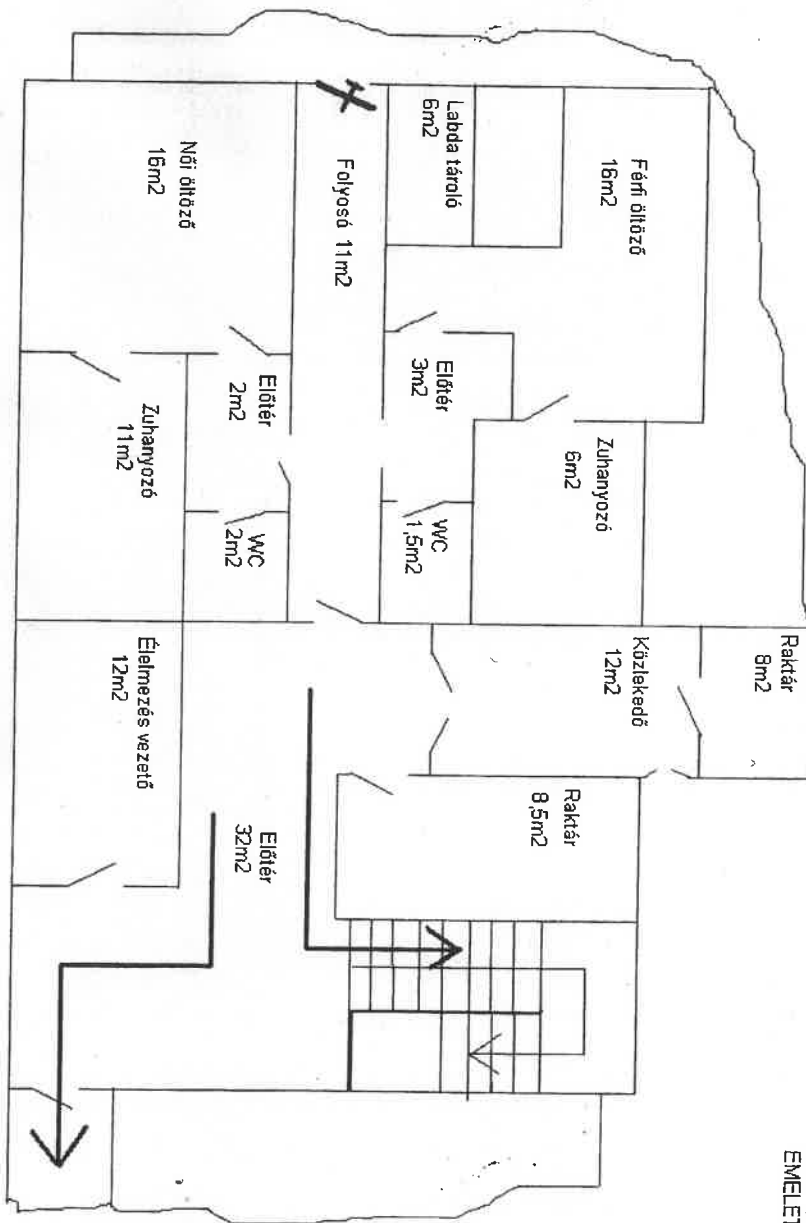
II. számú melléklet:

Csengetési rend:

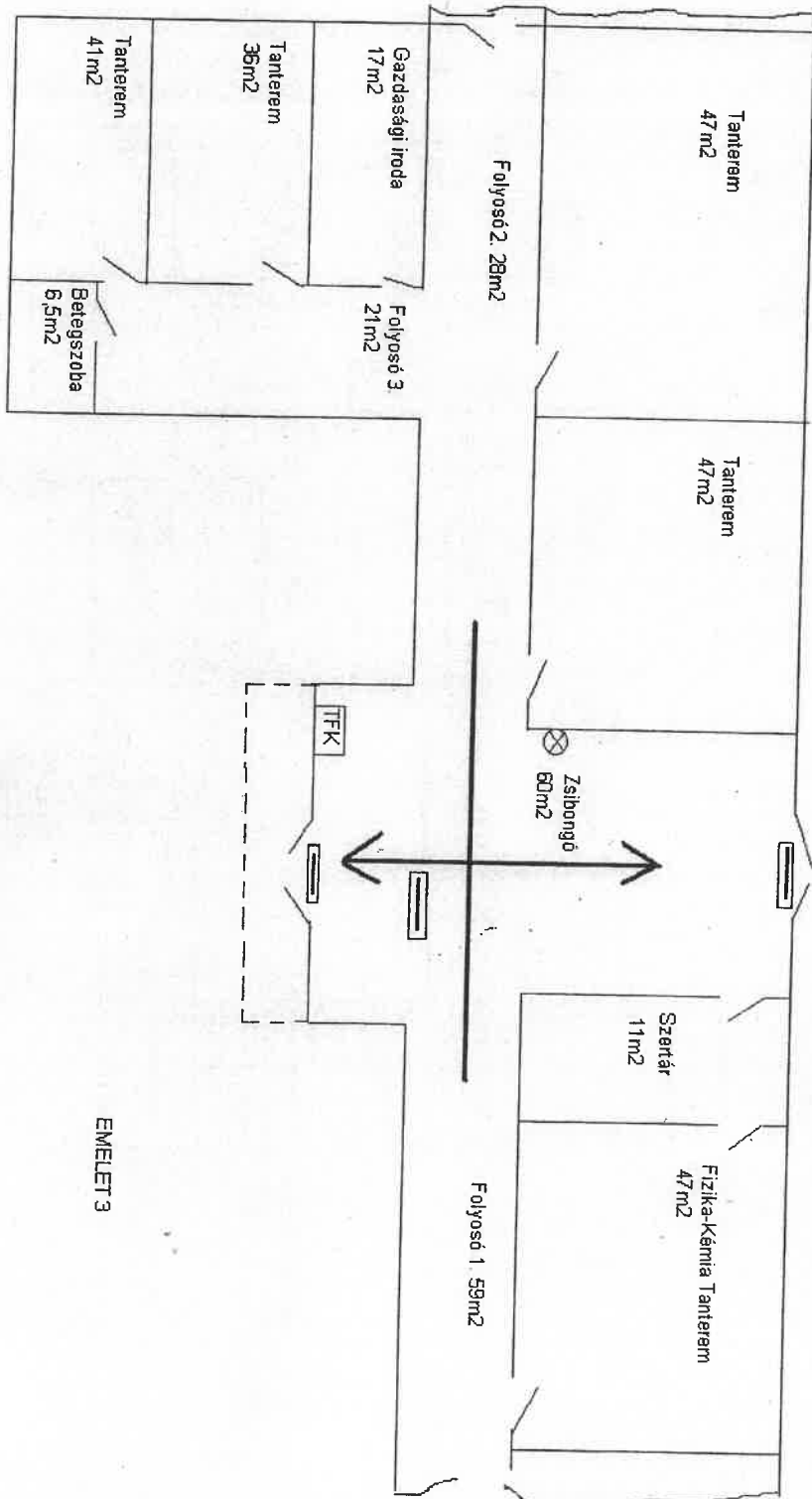
	jelző csengetés:	becsengetés:	jelző csengetés:	kicsengetés:
1. óra	7:50	8:00	8:40	8:45
2. óra		9:00	9:40	9:45
3. óra		9:55	10:35	10:40
4. óra		10:55	11:35	11:40
5. óra		11:50	12:30	12:35
6. óra		12:40	13:20	13:25
7. óra		13:30	14:10	14:15
8. óra		14:15	14:55	15:00
9. óra		15:10	15:55	16:00

III.sz. melléklet
Kivonulási terv

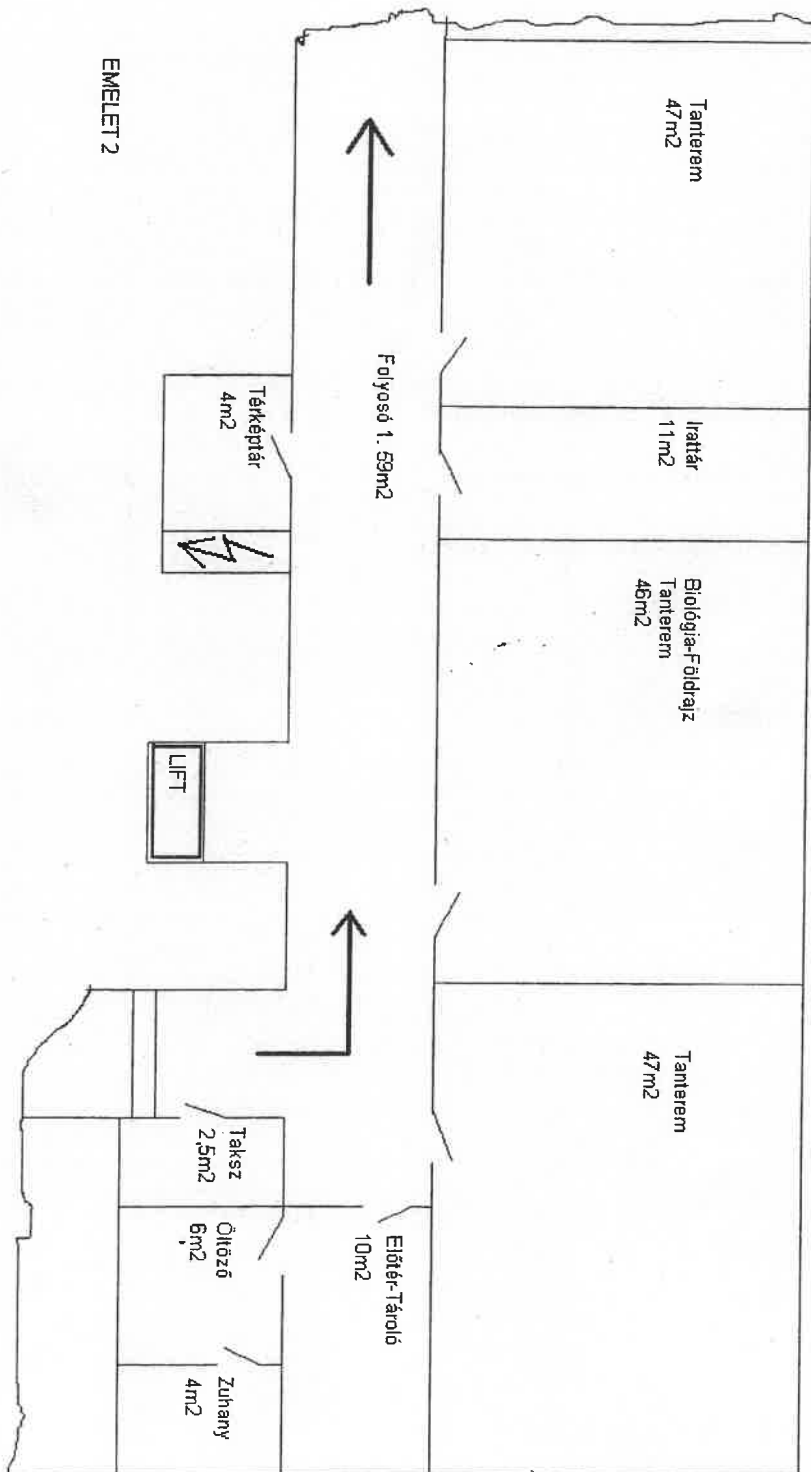




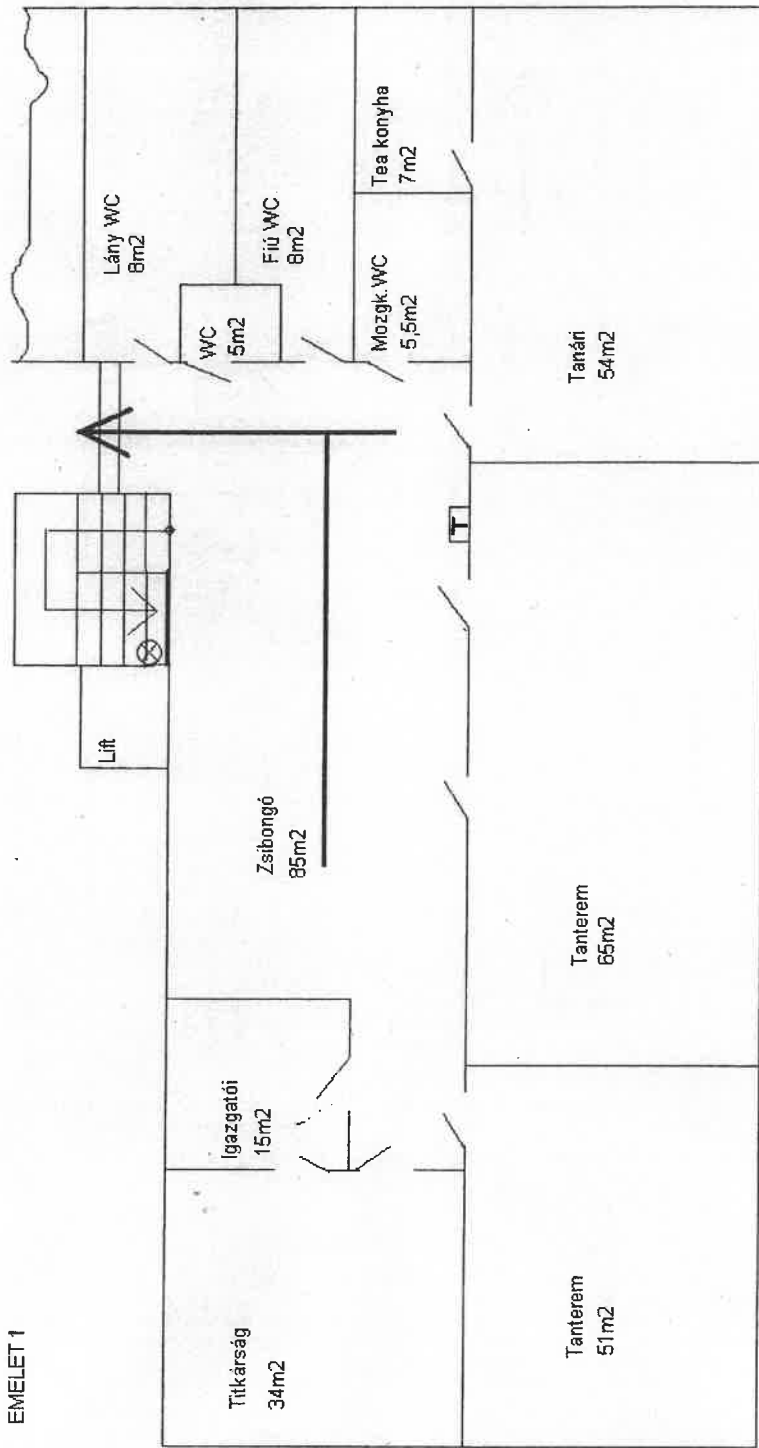
EMELET 4



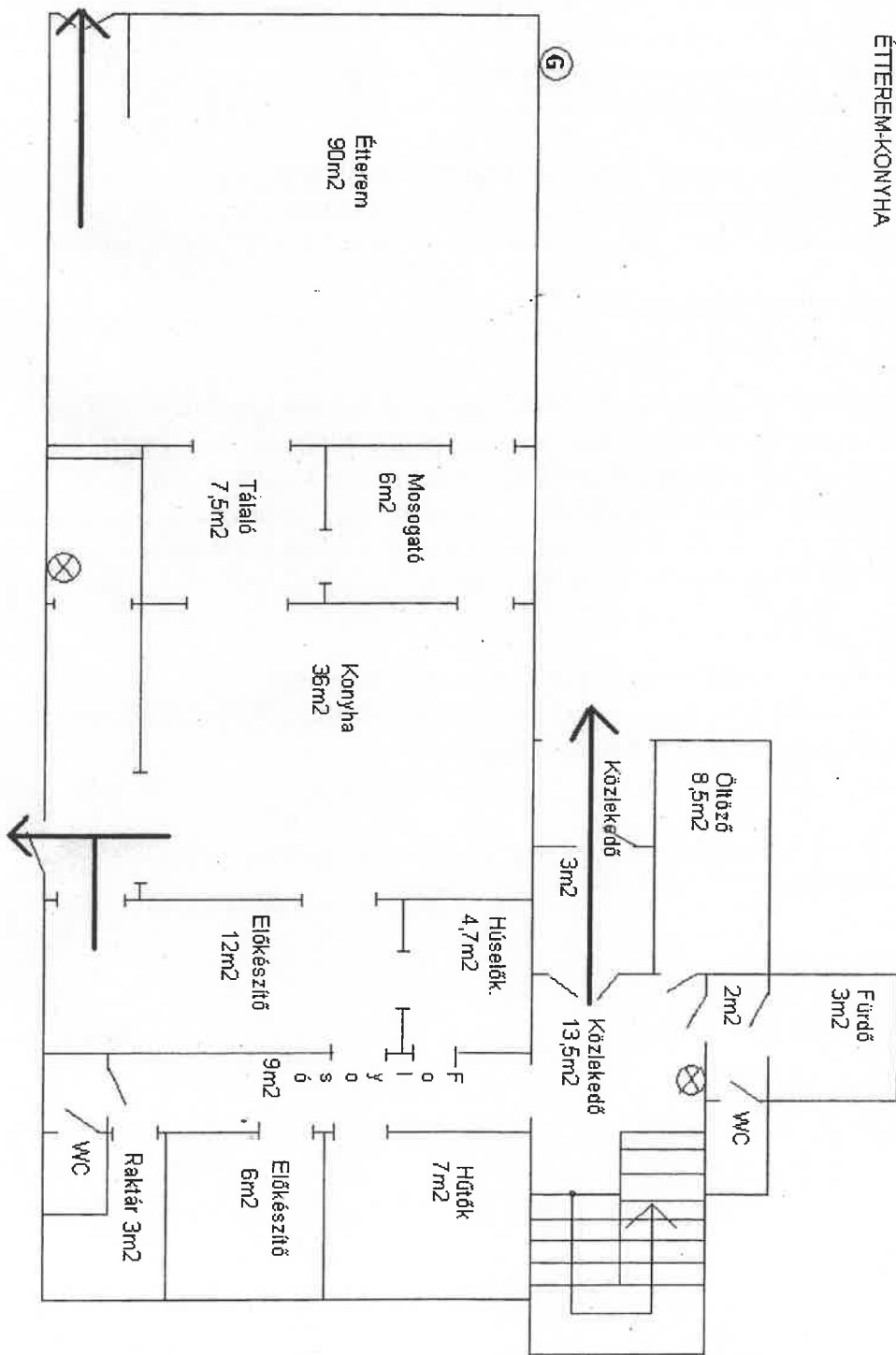
EMELET 3



EMELET 1



ÉTTEREM-KONYHA



IV. számú melléklet

1. A számítástechnika terem rendje:

- A számítástechnika teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhattok.
- A teremben csak az órán szükséges felszerelést (tk., füzet, tolltartó) lehet bevinni.
- Ételt, italt, kabátot, táskát bevinni tilos.
- A gépet csak tanári utasításra kapcsolhatod be- és ki.
- Ha probléma adódik, szólj a tanárnak.
- Vigyázz a berendezésre.
- Mielőtt elhagyod a termet, lépj ki az általad használt programból.
- Ha utolsóként használtad a gépet, azt kapcsold ki szakszerűen.
- Lehetőség van tanórán kívül is gyakorlásra, szintén tanári felügyelet mellett.

2. A tornaterem és öltöző rendje

- Öltöző:
 - Ruháitokat felakasztva, ill. összehajtogatva tegyétek a padra.
 - WC-t, mosdót rendeltetésnek megfelelően használjátok.
 - A tusolót használhatjátok, de a víz a tusolótálcán kívülre ne kerüljön.
 - Amikor az öltözőt elhagyjátok, az utolsó tanuló ellenőrizze le, hogy a csapok el vannak-e zárva, a villany minden helyiségben le van-e kapcsolva.
 - Csendben beszélgetve várjátok a nevelőt.
- Tornaterem:
 - A terembe tanári felügyelet nélkül bemenni nem lehet.
 - A termen keresztül az udvarra csak száraz időben mehettek, ellenkező esetben az iskola folyosón át történik a kivonulás.
- Szertár:
 - A szertárba kizárólag tanári felügyelettel lehet bemenni, az eszközöket is tanári felügyelet mellett lehet visszatenni a helyére.

V. sz. melléklet

Erkölcsei kódex

Iskolában TILOS a csúnya, trágár beszéd, aki ezt megszegi figyelmeztetésben részesül.

Nem tartjuk helyesnek, ha:

- iskolánk tanulói hajukat festik, színezik, sminket alkalmaznak,
- fiúk a fülükben fülbevalót iskola területén viselnek,
- testékszerek viselését fiúknak, lányoknak az iskolában,
- iskolánkban feltűnő, kirívó ékszereket, bizsukat viselnek,
- iskolában a helynek és alkalomnak nem megfelelő ruhát viseltek.

VI. sz. melléklet

Intézményi panaszkezelési szabályzat

Zalaszentbalázi Petőfi Sándor Általános Iskola

8772 Zalaszentbalázs, Kossuth Lajos utca 94.

OM: 037576

Tel: 06307830698

E-mail: zb.iskola@gmail.com

A **panaszkezelési szabályzat célja** a panaszként felmerülő problémák és konfliktusok gyors és szakszerű megoldása, a feltárt hibák orvoslása, az intézményi hatékonyság és a partneri elégedettség növelése.

Az iskola tanulóit és szüleiket, gondviselőiket, valamint az iskola dolgozóit *panasztételi jog* illeti meg. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az iskola köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A „Panaszkezelési szabályzat”-ról az iskolába lépéskor a házirenddel együtt minden tanulót, szüleiket, és minden új dolgozót tájékoztatni kell.

A Panaszkezelési szabályzat az iskola honlapján elérhető.

Alapelvek:

- A panaszkezelésnek hatékonynak kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, és jogos panasz esetén eljárást kell kezdeményezni.
- A beérkezett észrevételeket elemezni kell.
- Közösségek és egyének egyaránt tehetnek panaszt.
- A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kell kezelni.
- A panaszkezelési szintek betartása kötelező.
- Névtelen bejelentés kivizsgálására nincs mód az egyeztetés és visszacsatolás lehetőségének hiánya miatt.

Formális panaszkezelési eljárás:

A panasztevők panaszukat megtehetik:

- személyesen
- telefonon: 06307830698
- írásban
- elektronikusan: zb.iskola@gmail.com

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az osztályfőnök, a munkaközösség vezető, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató hatáskörébe tartozik.

A panaszok kivizsgálása és megválaszolása:

Ha a panasz jogosnak minősül, az intézmény vezetősége 5 munkanapon belül megbeszélést kezdeményez az érintettekkel. Az egyeztetést követően megteszi a megfelelő intézkedéseket.

A felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzíti és elfogadja az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős a beválást.

Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az igazgató közreműködésével, akkor az igazgató a fenntartó felé jelzi a panaszt.

Írásbeli panasz esetén a panasz közlését követő 30 napon belül írásban megküldjük a panaszos részére. Ha a panaszkezelés nem az intézmény hatáskörébe tartozik (pl.: étkezés), akkor az iskola a panaszost tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz fordulhat.

A folyamat szintjei:

Panaszt tevő tanuló esetében:

- érintett pedagógus
- osztályfőnök
- igazgatóhelyettes
- igazgató

Panaszt tevő szülő esetében:

- érintett pedagógus
- osztályfőnök
- igazgatóhelyettes
- igazgató

Panaszt tevő pedagógus esetében:

- munkaközösségvezető
- igazgatóhelyettes
- igazgató

Panaszkezelés részletes leírása tanuló és szülő esetében:

1. A panaszos problémájával kötelezően, először ahhoz a pedagógushoz fordul, akinél a probléma keletkezett. Ha közösen megoldást találnak a probléma kezelésére, akkor lezárult a probléma megoldási folyamata.
2. Abban az esetben, ha az érintett pedagógus nem tudja megoldani a problémát, a diák, vagy a szülő pedig továbbra is elégedetlen, és panaszát fenntartja, akkor az osztályfőnök felé kerül közvetítésre a panasz. Ha az osztályfőnökkel közösen rendezésre kerül a panasz, akkor lezárult a probléma megoldási folyamata.
 - Amennyiben az osztályfőnök közreműködésével sem születik megnyugtató eredmény, és akár a pedagógus, akár a szülő elégedetlen, tovább kerül a panasz az igazgatóhelyetteshez. Ha az igazgatóhelyettes(ek)kel közösen rendezésre kerül a panasz, akkor lezárult a probléma megoldási folyamata.
3. Ha az igazgatóhelyettesnek nem sikerül rendezni a problémát, akkor a Panasznyilvántartó Lap kitöltésével, írásos formában jelzik a panaszt az igazgatónak. Mellékelve az írásban benyújtott dokumentumokat, pl: tájékoztató füzet, szakvélemény, egyéb feljegyzés.

4. Ezt követően az igazgató vezetésével, bevonásával történik az intézkedés. Amennyiben az sikerrel zárul, és a felek megegyeznek, minden érintett fél erről írásban tájékoztatást kap.
5. Ha a szülő, vagy a pedagógus számára nem megnyugtatóan zárul a panaszkezelési folyamat, és panaszát továbbra is fenntartja, úgy azt jelezheti a fenntartó felé, aki saját panaszkezelési eljárásrendjét alkalmazza.

Intézkedést hozhat:

A megfelelő szinten szereplő pedagógus, osztályfőnök, munkaközösség vezető, igazgatóhelyettes, igazgató.

Értesítést kap:

1. A panaszos.
2. Irattár.
3. Rendkívüli esetben, ha a panasz nem oldódott meg, az igazgatónak bejelentési kötelezettsége van a fenntartó felé.

A panaszkezelés dokumentálása:

Panasznyilvántartó lap /megőrzés: 3 év, irattár/

Sorszám:	
Benyújtás időpontja:	
Benyújtás módja:	
Panaszos adatai /neve, elérhetőségei/:	
A panasz leírása:	
A kivizsgálásért, intézkedésért felelős személy:	
A kivizsgálás során szerzett információk leírása:	
Intézkedések leírása, elutasítás indoklása:	
A panasz megválaszolásának ideje, módja:	

.....
panaszos
felelős

Dátum:

Igazgató:

A Panaszkezelési szabályzatot az intézmény nevelőtestülete, a Szülői Munkaközösség, valamint a Diákönkormányzat véleményezte és elfogadta.

Véleményezte:

- SZM



Némethné Benyó Brigitta
Szülői Munkaközösség elnöke

- DÖK



DÖK elnöke



Papp Zsófia
DÖK segítő pedagógus

Jóváhagyta:

Zalaszentbalázsi Petőfi Sándor Általános Iskola nevelőtestülete



Kovácsné Bali Livia
igazgató



pedagógus

Hatályba lépés időpontja: 2023. 09. 05.

Zalaszentbalázs, 2023.09.01.

**Kovácsné Bali Livia
igazgató**

A Zalaszentbalázi Petőfi Sándor Általános Iskola Háziarendjét a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésére, ellenőrizte.

Nagykanizsa, 2023. szeptember 5.



A Zalaszentbalázi Petőfi Sándor Általános Iskola igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény Háziarendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központra a jogszabályban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárulna.

Nagykanizsa, 2023. szeptember 4.



