

A decorative vertical bar on the left side of the page, with a blue arrow pointing right from it. The arrow contains the date.

2021.01.31.

HÁZIREND

A decorative graphic consisting of several thin, curved blue lines that originate from the vertical bar and curve upwards and to the right.

Pécsi Jókai Mór Általános Iskola

Pécsi Jókai Mór Általános Iskola

HÁZIRENDJE

Az Intézmény adatai

- neve: Pécsi Jókai Mór Általános Iskola
- székhelye: 7622 Pécs, Jókai u. 49.
- OM azonosító: 203299
- felügyeleti szerve: Pécsi Tankerületi Központ

Készítette: Priskin Pál igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2017.09.01.
Módosítás:2021.01.31.

Házirend

Az intézmény adatai	2
Bevezető rendelkezések.....	3
Jogok és köteleességek.....	4
A tanulók jogai	4
Tanulók nagyobb közössége, véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje	5
A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához jutás lehetőségei.....	7
A tanulói jogok keletkezése.....	8
Napközibe való felvétel elvei	8
Egyéni munkarend	8
A tanulói jogviszony megszűnése	8
A tanulói jogok gyakorlása.....	10
Tanulói kötelezettségek.....	11
Hiányzás	12
Késés.....	13
Hiányzás és tanulmányi kötelezettség.....	13
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	13
A tanulók jutalmazásának elveit és formáit	14
A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit	14
Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetődő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok.....	15
Magatartás, szorgalom minősítése	16
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	17
Az iskolai munka rendje.....	17
Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje.....	19
Záró rendelkezések.....	20
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék	21
Jókai illemkódex	22
Mellékletek.....	23

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Általános elvárások:

- Kötelesek vagyunk megismerni, ápolni iskolánk múltját, hagyományait.
- Intézményünkben úgy dolgozni, hogy iskolánk hírnevét öregbítsük.
- Közösségünkben megtartani a kultúrált viselkedés szabályait.
- Tanulóink kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeiknek megfelelően eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor iskola diákönkormányzata és szülői szervezete egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény,
- az EMMI 20/2012. (VIII.31.) rendelete
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni/ismertetni és megbeszélni/ tanítványaikkal a Házirend szövegét.

A házirend hatálya: A Pécsi Jókai Mór Általános Iskola területe, valamint az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvények, programok.

A házirendet két évente felülvizsgálja a nevelőtestület.

A házirend módosítását kérheti: tanulók nagyobb csoportja, és a szülői választmányon keresztül szülők, valamint a nevelőtestület tagjai.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
- a nevelési-oktatási intézményében biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- diákképviselőit, diákönkormányzatot segítő tanárát, nevelőit, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcsoktatásban részesüljön,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Vélemény nyilvánítás és tájékoztató rendje/ DÖK SZMSZ-ben szabályzott/

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, melynek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákközgyűlésen a tanulók diákképviselőt választanak. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az általános iskolai diákönkormányzat vezetője és az iskola igazgatója kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározott időben. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

- A diákközgyűlés — az iskolai diákönkormányzat döntése alapján — küldöttközgyűlésként is megszervezhető. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.
- A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez és a meghívott vendégekhez /pl. konyha vezetője, takarítás felelőse/
- A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor, évente az iskolai étkezéssel kapcsolatban, a házirend elfogadása előtt.
- Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót — ha jogszabály másképp nem rendelkezik — a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 30 %-a.

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

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját egy osztályt vagy 30 főt érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Tanulói közösségek:

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket pedagógus, szülő vagy az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezetheti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülő írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézményvezetőnek be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézményvezető egyetértését.
5. A diákkörbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. Tanév közben a diákkörből a szülő írásbeli kérelmével lehet kilépni.

Az osztályközösség

- A Pécsi Jókai Mór Általános Iskola azonos évfolyamára járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség irányítója –mint pedagógusvezető– az osztályfőnök áll.
- Az iskola minden tanulója a Diákönkormányzat tagja. Az iskola tanulói két küldöttet választanak az iskolai Diákönkormányzat diákközgyűlésébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályok küldötteiből álló Diáktanács által megválasztott vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési, döntési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákparlament

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákparlamentet kell összehívni.
2. A diákparlament összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.
3. Az iskolai diákparlamenten minden tanulónak joga van részt venni.

Tanulók tájékoztatása:

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben született döntésekről az iskola tájékoztatja tanulóit.

Formái: e-napló, hirdető tábla, iskolarádió, számítógépes újság, diákközgyűlés, iskola honlapja.

Elektronikus naplóval összefüggő rendelkezések

Iskolánk 2018 szeptemberében tért át az elektronikus napló használatára. Ezzel egy időben megszűnt a papíralapú napló használata.

Azok a szülők és diákok, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára, az iskola könyvtárában, annak nyitva tartási idejében megtekinthetik az e-napló bejegyzéseit.

Az elektronikus napló naprakész lehetőséget ad a fórumon és a levelező rendszeren keresztül a szülők, a tanárok és a diákok kölcsönös és azonnali tájékoztatására.

A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a tanév első szülői értekezletén kapják meg az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a Diákönkormányzat felmérést készít:

- A felmérés időpontja: május 1 hete.
- A felmérésben résztvevők köre: a mindenkori 4, 5, 7 évfolyam napközis és menzás tanulói.
- A felmérés eredményéről tájékoztatást kapnak : a diákok a Diákönkormányzaton keresztül, a nevelőtestület, a szülői közösség, a szolgáltató, a fenntartó.

Jogok gyakorlása

A tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz

jutás fórumai:

- a jogszabályok hatályos szövege, a Házirend megtekinthető az iskolai könyvtárban és az iskola Titkárságán, iskolánk honlapján.
- a házirendet a szülők minden tanév első szülői értekezletén, míg a tanulók az első osztályfőnöki órán megismerik
- a házirend rendelkezéseinek értelmezésében szükség esetén segítséget nyújtanak az osztályfőnökök és iskolavezetőség tagjai.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

Napközibe / tanuló szobai ellátásba jelentkezés eljárási elve

- A napközibe történő felvételre előre minden év májusában, első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését. A napköziből való kimaradást a szülőnek írásban kell kérelmeznie.
- A tanulószobára a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Napközibe illetve tanulószobára minden jelentkezőt fel kell venni, az egyéni tanrend szerint tanulót is.
- A napközi része az iskolai foglalkozásoknak, ezért rá is ugyanazok a szabályok vonatkoznak. A napközis foglalkozás alatt iskolán kívüli különórákra, sportfoglalkozásokra csak a szülő írásbeli kérelme alapján mehet el a tanuló.

Egyéni munkarend

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskolában, az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegsége tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

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

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

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

Kapcsolattartás, elérhetőségek:

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos tájékoztatásért elektronikus úton az alábbi e-mail címen fordulhatnak: e-mail: egyenimunkarend@oh.gov.hu

Az Oktatási Hivatal telefonos ügyfélszolgálatát az alábbi telefonszámon érhetik el: telefon: (36-1) 374-2310; (36-1) 374-2414; (36-1) 374-2268; (36-1) 374-2404.

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelem:

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelmek benyújtása postai úton:

Oktatási Hivatal

Budapest

1981

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai és eljárásrendje

- A tanuló (kiskorú esetén szülői beleegyezéssel) iskolát válthat. Tanköteles tanuló esetén a fogadó iskolától befogadó nyilatkozatot kell hozni.
- A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, melyet kérvényben kell kezdeményeznie az iskola igazgatójánál.
A tanulóra a tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésétől, illetve a tanulmányok kezdetétől vonatkozik.

A tanulói jogok gyakorlása

- A hit- és erkölcstanoktatás helyéről és idejéről a hitoktató a tanév elején tájékoztatja a tanulókat.
- A tanulónak joga van, hogy állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön. A tanuló szülői hozzájárulással kérvényezheti a részképesség zavar (teljes vagy részleges) megállapítását az intézmény vezetőjénél. Az igazgató a szaktanár véleményét csatolva a rehabilitációs bizottságnál illetve a nevelési tanácsadónál szakértői javaslatot kér, melynek ismeretében dönt. A testnevelés alóli részleges, illetve teljes felmentéshez az iskolaorvos jóváhagyása szükséges.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A szülő kérésére a tanuló kedvezményes étkezésben részesülhet. Ezt az Önkormányzati Hivataloknál kell kérelmezni.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvost, az iskolapszichológust, a védőnőt probléma esetén felkeresse. Az elérhetőségükről az első szülői értekezleten, illetve az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök ad tájékoztatást.
- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül írásban érdemi választ kapni.
- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni a szülő szervezetéhez és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15. napot követő első ülésen érdemi választ kapni.
- A tanulók joga, hogy az E-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljenek, a szóbeli feleletekről pedig azonnal.
- A tanulók joga, hogy dolgozatukat értékelve 10 tanítási napon belül megkapják. Ellenkező esetben a tanuló kérheti, hogy új dolgozatot írasson.
- A tanulók közös tevékenységének megszervezésére (tantárgyi, kulturális, sport, szakmai), a diákkörök létrehozása a következőképp történhet: diákkör minimum 8 fő esetén alakítható patronáló tanár közreműködésével.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai munkatervben jóváhagyott tanulmányi versenyeken. Jelentkezni a szaktanárnál kell.
- A városi, megyei, országos versenyen résztvevő tanuló – az elfoglaltság mértékétől függően - felmentést kaphat a másnapi felelés alól, ezt az igazgató adja, a szaktanár véleménye alapján.
- A tanórán kívüli, ill. az alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskolai termeit az osztályok vagy a szakkörök vezetői előzetes bejelentés alapján kérhetik az iskolavezetőjétől.

- A tanulónak joga van diákigazolványt kiváltani és igénybe venni a velejáró kedvezményeket.
- Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják. Iskolánk tanítási napokon (13,30-15,00) lehetőséget biztosít a mindennapi testedzésre. A délutáni sportköri foglalkozások megkezdése előtt 15 perccel állnak rendelkezésre az öltözők.
- A számítógépeket a szaktanárok felügyeletével és engedélyével használhatják.
- A tanulók általános információhoz való jutásának lehetőségei: az osztályfőnök szóbeli, írásbeli tájékoztatója, a diákönkormányzat fórumai, hirdető táblák, hirdetés, számítógépes híradó, iskolánk honlapja.

Tanulói köteleességek

A tanulói köteleességeket a Kt. 46. §-a írja le.

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, ill. balesetet észlel. Védő, óvó előírásokat a helyiséghasználati rend tartalmazza.
- A tanuló kötelessége, hogy „megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit” (Kt. 46. §. 1f pont)
 1. A tanuló köteles a taneszköz, felszerelés átvételekor meggyőződni annak sértetlenségéről, az esetleges hibát azonnal jeleznie kell a szaktanárnak.
 2. A használat során keletkezett hibát köteles jelezni a szaktanárnak, aki a körülmények figyelembe vételével intézkedik.
 3. A tanteremben tapasztalt rendellenességet haladéktalanul jelezni kell a szaktanárnak.
- Az iskolának okozott kárt az igazgató köteles megvizsgálni, a kár nagyságát felmérni, a vizsgálat eredményéről a tanulót és szülőjét értesíteni. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
- Az órákra minden tanuló köteles elhozni az előírt felszerelést.
- A tanulók az órakezdést a tantermek előtt, rendben, fegyelmezetten várják. A testnevelés órára a tanulók sportruházatban jelennek meg.
- A tanulók a felesleges ruházatukat, tanórához nem szükséges felszerelésüket az osztály számára kijelölt zárható szekrényekben helyezik el. Anyagi felelősséggel tartoznak a szekrényben elhelyezett tárgyakért, a szekrény állapotáért, a szekrényhez járó egy darab kulcsért. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja a szekrényt használó tanuló jelenlétében jogosult ellenőrizni a szekrény rendeltetésszerű használatát.
- A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, a választott foglalkozásokon. A foglalkozásokon köteles pontosan megjelenni. Ha a tanuló a 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 az iskolai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

- Köteles a tanuló rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tenni – képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének. Az órai rendbontás fegyelmi vétség.
- A tanulók a tanítási idő alatt csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelmére-kimenői engedéllyel hagyhatják el az iskolát, melyet az osztályfőnök illetve a szaktanár ír alá.
- Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon a mobiltelefon használata nem engedélyezett, kötelező azt kikapcsolt állapotban, a táskában tartani. Ellenkező esetben fegyelmező fokozatot von maga után: bejegyzést kap az osztálytükörbe, 2 bejegyzés után a megfelelő osztályfőnöki elmarasztaló fokozatban részesül. Csak tanári engedéllyel veheti elő és használhatja a telefonját.
- A tanuló kötelessége, hogy pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön a kiadott forgatókönyv szerint az éves munkatervben meghatározott iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
- Az iskola által szervezett programokon is köteles a tanuló a házirendben rögzített elvárásoknak megfelelően viselkedni.
- A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken életkorának megfelelő ruházatban, hajviselettel jelenjen meg. Kerülje a haj- és körömfestést, sminkelést, valamint a testékszerek viselését. Ünnepi alkalmakkor iskolánk egyenruháját viselje.
- A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény dolgozóinak, tanuló társainak személyiségét, emberi méltóságukat és jogukat ne sértse.
- A tanuló kötelessége, hogy betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatait.

Hiányzás

- A hiányzás első napján a szülő, tanuló köteles telefonon értesíteni az iskolát (osztályfőnök/iskolaitkár).
- A szülő és az osztályfőnök egy tanévben indokolt esetben legfeljebb 3 alkalmat (1 alkalom legfeljebb 1 tanítási nap) igazolhat. Az előzetesen írásban kért távolmaradási engedély megadásáról az igazgató dönt.
- A hiányzást a tanuló 3 napon belül, vagy a legközelebbi osztályfőnöki órán köteles igazolni az ellenőrzőben, vagy naplószámmal ellátott orvosi igazolással. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az orvosi igazolást a szülő aláírásával látja el. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan mulasztásnak minősül. Egy hétnél hosszabb betegség esetén köztes igazolást kell beküldeni a betegségről.
- Ha a tanuló a megyei és az országos tanulmányi, sportversenyeken az iskolát képviseli, akkor távolmaradását az osztályfőnök 0 órával különbözteti meg. A hiányzás összesítésekor nem számítandó be.

Az igazolatlan mulasztások esetén a következő fokozatokat kell alkalmazni a tanévre:

- 1 igazolatlan mulasztás esetén a szülőt értesíteni kell, továbbá abban az esetben is, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Ugyanebben az esetben a Gyámhatóságot és a Gyermekvédelmi Szolgálat értesítése is megtörténik. Intézkedési terv készül a mulasztás okának feltárására.

- 30 igazolatlan mulasztás esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot. 2012. évi törvény szerint ez szabálysértésnek minősül.
- 50 igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot. A gyámhatóság saját hatáskörében intézkedik.

2020. március a rendőrség jár el a tanulók előírt mértéket meghaladó hiányzási vagy pl. a beíratás elmulasztása a szülők/törvényes képviselők ellen a járási hivatalok helyett.

Tanórai hiányzások

- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása eléri az óraszám 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmazni.

Hiányzás és a tanulmányi kötelezettségek

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor
- a tanítási év végén vagy a javítóvizsgákkal egy időben, augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban
- javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

Térítési díj és annak visszafizetése

- Az iskolában a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.
- Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. Az étkezési térítési díjat havonta előre, a kiadott időpontoknak megfelelően személyesen vagy átutalással kell a szolgáltató gazdasági vezetőjénél befizetni.

- A szolgáltató az igénybe vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

Az iskolai jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szóbeli dicséret, osztályközösség vagy iskolaközösség előtt
- szaktanári dicséret,
- diák-önkormányzati dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Kitüntetések

- "Jókai Mór" emléklakett nyolcadikos diáknak a nevelőtestület döntése alapján. Ünnepélyes átadás a ballagáson.
- "Jó tanuló jó sportoló" emléklap. Ünnepélyes átadása a sportnapon. Előterjesztő a testnevelési munkaközösség vezetője, az adott szakaszban dolgozó nevelők egyetértésével.
- Közösségi-díj: a Diákönkormányzat tesz javaslatot egy alsós és egy felsős tanuló személyére. A díjat a tanév végén ünnepélyes keretek között kapják meg a tanulók.

Fegyelmező intézkedések formái

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- igazgatónál

Kezdeményezheti:

- nevelő
- szülő
- tanulóközösség

- intézményen kívülálló szerv

A fegyelmi bizottságot az igazgató hívja össze, melynek három napon belül össze kell ülni és meghozni a határozatot.

Tagjai: az osztályfőnök és három nevelő

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Különösen súlyos megítélés alá esik:

- az agresszió (a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása);
- önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (alkohol fogyasztása, dohányzás, kábítószer birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása);
- az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével);
- az iskolában tanúsított megbotránkoztató viselkedés
- tiltott jelképek használat.

Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetőzdő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A

vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség 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 célja a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösséggel szembeni magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A félévi-évvégi osztályozó értekezleten az osztályfőnök a következő osztállyal minősíti a tanulók magatartás illetve szorgalom teljesítményeit

A tanulói magatartás minősítése:

példás (5) magatartású, aki az alábbi szempontok többségének megfelel:

- felelősségérzettel van az iskola közössége iránt, megtartja a Házirendet és feladatkörében
- arra is törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák azt;
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, s ezt megbízhatóan teljesíti;
- önállóan kész véleményét kinyilvánítani, emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangot használ;
- tevékenyen részt vállal az iskola valamelyik művészeti vagy sportcsoportjában, szakkörében;
- öznevelésre, önfegyelemre törekszik;
- és aki nem részesült fegyelmi büntetésben.

jó (4) magatartású:

- aki az előbbieket egyikének, másikának nem felel meg kifogástalanul, és egy osztályfőnöki megrovásnál súlyosabb intézkedésben nem részesült;

változó (3) magatartású:

- aki osztályfőnöki- vagy igazgatói megrovásban részesült;
- igazolatlan óráinak száma 2-10;
- aki szándékosan, rendszeresen zavarja az oktató-nevelő munkát.

rossz (2) magatartású:

- aki igazgatói megrovásnál súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült;
- igazolatlan óráinak száma 10-nél több.

A tanulói szorgalom minősítése

példás (5) szorgalmú, aki a következő szempontok többségének megfelel:

- aki kötelességeit pontosan teljesíti: írásbeli feladatait elkészíti, indokolt készültségét
- időben jelenti, hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja; az órákra képességeinek
- megfelelően és megbízhatóan készül;
- felszerelését elhozza,
- aki tevékenyen részt vesz a szakkörök munkájában, ill. tanulmányi versenyeken és pályázatokon;

- aki képességeihez képest kiemelkedően teljesít.

jó (4) szorgalmú:

- aki az előbbieket egyikének másikának nem felel meg kifogástalanul.

változó (3) szorgalmú:

- aki kötelességeit pontatlanul teljesíti, írásbeli feladatait nem készíti el, indokolt késületlenségét időben nem jelenti, mulasztás miatti hiányait rövid időn belül nem pótolja, az órákra képességeinek nem megfelelően készül;
- aki képességei alatt teljesít,
- felszerelése hiányos.

hanyag (2) szorgalmú:

- aki hanyagul végzi tanulmányi munkáját;
- aki az előző félévi eredményeihez képest jelentősen rontott;
- akinek valamelyik tantárgyból tanulmányi eredménye elégtelen.

A tanulók tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárásai

- Az iskola igazgatója minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanuló a következő tanévben választhat. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával. A jelentkezés egy tanévre szól. A beindítás minimum 10 fő jelentkezése esetén engedélyezett.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező szakköri órára, a tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az iskola munkarendje

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői közösség és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.
- A tanítás általában 8 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmekkel tanárát.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanteremben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak, az iskola épületét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyeztetni a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A közérdekű hirdetések a 3. óra kicsengetése előtt legfeljebb 5 perccel hangzanak el, melyet minden tanuló, tanár köteles a teremben meghallgatni.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik, tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben hívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- Ünnepeink az ünneplőruha (sötét alsó-fehér felső) és az iskolai sál/nyakkendő szükséges.
- A tantermeket zárjuk, azokban csak tanári engedéllyel vagy felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A teremkulcsot csak tanárok vehetik át a portán.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is, mely 40 perces.
- A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.
- Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az órák közötti szünetekben tart nyitva / 4. óráig/, az ebédlő igénybevételére 11³⁰-tól van lehetőség.

A tanítás befejezése

A délutáni foglalkozásokon csak tanári felügyelettel lehet részt venni.

Amennyiben nincs délutáni iskolai program, köteles a tanuló az iskola területét elhagyni, vagy az igazgató által kijelölt teremben vagy az iskola könyvtárában tanári felügyelettel tartózkodni.

Rendkívüli események

Tűz ill. más katasztrófa helyzet esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Csengetési rend:

0. óra	7.15-7.55
1. óra	8.00- 8.45
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	11.00 - 11.45
5. óra	11.55 - 12.40
6. óra	12.50 – 13.35
7. óra	13.40 - 14.25
8.óra	14.30-15.10

Könyvtár nyitva tartása:

A nyitvatartás és a kölcsönzés ideje a könyvtár ajtaján olvasható beosztás szerint történik.

Épület használat rendje

1. A gazdasági vezető illetve az általa megbízott személy (portás) felelős az intézmény felügyeletéért, nyitásáért, zárásáért.

2. Minden osztály felelős saját osztálytermének állagáért és tisztaságáért.
3. Minden észlelt kárt és rendellenességet jelenteni kell az igazgatóságnak.
4. A szaktantermekben, szertárakban, számítógépteremben, könyvtárban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Ezekért a helyiségekért az ott órát tartó tanárok felelősek.
5. A könyvtárat a diákok a nyitvatartási idő alatt bármikor használhatják.
6. Az iskola helyiségeinek tanórán kívüli igénybevételét az igazgatóságtól kell kérni.
7. A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel és csak tornacipőben tartózkodhatnak. A terem, az öltözők és a szertár rendjéért a testnevelő tanárok felelősek.
8. Az iskola épülete 6 órától 18 óráig van nyitva.

Tanulói ügyelet

Diákönkormányzat szervezi és látja el. /DÖK SZMSZ/.

Hetesek köteleességei

- Az osztályfőnök által kijelölt két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Felelnek a tiszta, kultúrált környezetért (tisztá tábla, szellőztetés), segítenek a szemléltető eszközök előkészítésében.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ha a szaktanár 5 perccel a csengetés után nem érkezik meg az órára, a hetesek kötelesek az igazgatóhelyetteset értesíteni.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket, témazárók számát, ha az meghaladja a házirendben foglaltakat.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettségek elmulasztása esetén, azok súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a minden tanuló számára ingyenes tankönyv beszerzése, a tanulókhöz történő eljuttatása, valamint a könyvtári tankönyvek összegyűjtése a tanév végén.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg. Azokat a tankönyveket, amelyeket a kölcsönzés lejártakor a tanuló nem tud visszaszolgáltatni (elveszett vagy használhatatlanná vált), a szülő köteles pótolni.

1. November elején az iskolai tankönyvrendelés elkészítésére az iskola igazgatója kijelöli a tankönyvfelelőst, aki a könyvtárossal együttműködve a munka elvégzésénél figyelembe veszi:

- a szakmai munkaközösségek véleményét,
- a helyi tantervben megfogalmazott kritériumokat,
- továbbá az igazgatóhelyettes közreműködésével beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét,
- valamint a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével az iskolai diákönkormányzat véleményét.

2. Az igazgató megbízza a tankönyvfelelőst és a könyvtáros tanárt, hogy május 15-ig mérje fel:

- hány tanuló igényel a következő tanévben az iskolából tankönyvet,
- hány tartós tankönyv található az iskolai könyvtári állományban.

3. A leendő elsősökre vonatkozó feladatokat a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

4. Az igazgató megbízza a tankönyvfelelőst és pedagógus segítőt valamint a könyvtáros tanárt a következő tanév tankönyvellátási munkájának lebonyolítására. **Időpont: január hónap (a Magyar Közlönyben megjelent időpont szerint)**

5. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a tankönyvfelelős megismerteti a szülőkkal a tankönyvek listáját, s a szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet igényli-e az iskolai könyvtárból, vagy egyes tankönyvek biztosítását egyéni beszerzéssel kívánja megoldani..

6. Április 30-ig elkészül a tankönyvrendelés, melyben az új osztályok várható, becsült létszámát is figyelembe vesszük.

7. A tankönyvrendelések rögzítése a Könyvtárellátó rendszerében **április 27-ig.**

8. A megrendelt példányok módosításának lehetősége **június 15-ig.**

9. A megrendelt tankönyvek fogadása, átvétele, őrzése: **augusztus vége**, kiosztása: **első tanítási nap.** Tartós tankönyvek beletárolása, az ingyen tankönyvek biztosítása a könyvtárból: **szeptember eleje.**

10. Gondoskodás a tanév közben felmerülő tankönyvigények kielégítéséről: **október-június,** felelőse: könyvtáros tanár.

Mellékletek az SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban található meg.

- a) Elismerés és elmarasztalás
- b) Óvó-védő rendelkezések

- c) DÖK éves munkaterve
- d) A Könyvtár rendje
- e) Tornaterem és számítástechnika terem rendje
- f) Tanulói vizsgaszabályzat

A Házirend nyilvános, a könyvtárban, az iskola titkárságán bárki számára hozzáférhető. A Házirend 2 évente felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2012.11.28-án elfogadta.

A Házirend utolsó módosítása 2021.01.31.



[Handwritten signature in blue ink]

intézményvezető

2021.01.31-én a szülői közösség, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

[Handwritten signature in blue ink]

SZM mb. elnöke

[Handwritten signature in blue ink]

Diákönkormányzatot képviselő tanár

Záradék:

A házirendet a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

.....

aláírás

Jócai illemkódex

1. Iskolánk tanulója tisztán, rendezetten, ízléses külsővel jelenjen meg az iskolában, iskolán kívüli rendezvényeinken, programjainkon.
2. Az iskola épületében ne viseljen sapkát.
3. Az intézmény valamennyi tanítóját, az iskola nevelőit és dolgozóit, valamint iskolatársait az első találkozáskor udvariasan köszöntse.
4. Köszöntenie illik az iskola területén az ismeretlen felnőtteket is.
5. Óraközi szünetekben úgy játsszon vagy foglalja el magát, hogy ne zavarja társait. Kerülje a hangos, durva beszédet. Csengetésre gyorsan és csendesen sorakozzon.
6. Vigyázzon a tisztaságra és a rendre, a berendezés épségére. Különös figyelemmel ügyeljen a mosdó tisztaságára. Ne szemeteljen, és ne menjen el a mások által elejtett szemet mellett sem. Használja a szelektív gyűjtőket.
7. Az iskola dolgozóival és társaival legyen udvarias, figyelmes. Engedje előre az idősebbeket és a lányokat. Tudjon udvariasan üzenetet közvetíteni, véleményt nyilvánítani.
8. Az ebédlőbe fegyelmezetten érkezzen, táskáját, kabátját az arra kijelölt helyre tegye.
9. Az étkezéshez tisztán, rendezetten üljön le. A kulturált étkezés szabályait tartsa be.
10. Kerülje a szélsőséges divatirányzatokat!
11. Ne fesse haját, ne lakkozza körmét, ne viseljen egészségkárosító testékszereket!
12. Beszédmodora, viselkedéskultúrája ne váltson ki az iskolán belül és kívül megbotránkozást.
13. Mutasson jó példát társainak.

Melléklet:
Iskolai járványügyi eljárásrend
Digitális oktatás helyi szabályai

A Pécsi Jókai Mór Általános Iskolában a járványügyi készenlét idején alkalmazható eljárásrendje 2020/21-ben

- Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogassa!
- Kérjük, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek a Nemzeti Népegészségügyi központ aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú, vagy igazolt fertőzés van.
- A fertőzésveszély csökkentése érdekében kérem, hogy az iskola épületébe csak rendkívül indokolt esetben a járványügyi szabályok betartásával lépjenek be. Gyermeküket kérem, az iskola kapujáig kísérjék, illetve ott várják.
- A koronavírus terjedését a személyi higiéné alapvető szabályainak betartásával tudjuk a leghatékonyabban megakadályozni. Az ehhez szükséges eszközöket biztosítani fogjuk, azok szakszerű használatára gyermekeiket felkészítjük. Az épület folyamatos, és szakszerű fertőtlenítésére felkészülünk.
- Az általános iskola felső és alsó tagozatán a közösségi tereken az ott tartózkodás ideje alatt kötelező a száját és orrot eltakaró maszk viselése. Ugyanez vonatkozik minden iskolai dolgozóra, tanárra, tanítóra.
- A járványügyi helyzetre való tekintettel az utolsó, a kezünkben lévő óvó-védekező intézkedést meghoztuk. Ez a helyi rendelkezés kötelezővé teszi a diákoknak és tanáraiknak a maszk viselését tanórán is. Egyik indoklás a 1,5m-es távolság betartását tanórán nem lehet biztosítani, a másik a józan belátás.
- - Az iskola az eddig megszokott rendben kezdi oktatását reggel 8 órakor.
 - A diákok reggel felmehetnek a tanterembe, elkerülve az aulában való csoportosulást.
 - Az alsós diákok a főbejáratot és az ahhoz közeli kijárót használják/ jó idő esetén/, a felsősök az udvari feljárót használják érkezéskor és távozáskor.
 - Az udvaron kerülni kell a nagyobb csoportosulást. Az alsósok az udvar keleti, a felsősök az udvar nyugati részét használják.
 - Az értesítési eljárás a NNK /Nemzeti Népegészségügyi Központ / protokollja alapján végzi a felügyeleti szervek tájékoztatását.
 - A tantermekbe fertőtlenítő szert helyezünk ki a tanári asztalokra. A tantermek kilincsinek fertőtlenítését az órát tartó tanár, tanító távozásakor elvégzi.
 - A termeket tanítási időben nem zárjuk.
 - **A tanórán kívüli iskolai rendezvények 2020.09.07-től az intézkedés visszavonásig elmaradnak.**
 - A délelőtti fogadóórák alatt lehet érdeklődni telefonon gyermeke haladásáról, ill. a Kréta felületén üzenetet írhatnak a szaktanároknak, osztályfőnököknek.
 - Október 1-én iskolánkban is elkezdődik a gyermekek és az iskolai dolgozók testhőmérséklet mérése. Reggel 7 órától az ügyeletes pedagógus érintés nélküli hőmérővel méri a belépő gyermekek hőfokát, a kijelölt 4 kapuban. Ezek a kapuk: 1-2. osztály főbejárat, 3-4. osztály első udvari kapu, 5-6. osztály tornatermi udvari kapu, 7-8. osztály könyvtári bejárat kapu. A mérést az ügyeletesek 7 óra 55 percig végzik. Az utána érkezők csak a főbejáraton jöhetnek be, és ott mérünk hőmérsékletet. A kritikus hőmérséklet 37,8 °C!

A mérést 5 perc múlva megismételjük pozitív eredmény esetén.

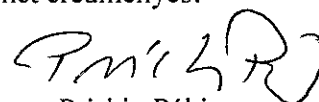
Kérjük az alsós szülőket, hogy várják meg a mérés eredményét. A 37,8 °C –ot meghaladó hőmérséklet esetén a gyermeket haza kell vinni és fel kell venni a kapcsolatot a gyerekorvossal. A lázas felsősök karanténba kerülnek és az iskola értesíti a gyermek hozzátartozóját, aki elviszi a gyermeket és értesíti a gyermekorvost.

A tájékoztatásul leírt eljárásrend a mindenkori járványügyi helyzettől függ.

Kérem segítse munkánkat! A védekezés csak együtt lehet eredményes!

Tisztelettel:

Pécs, 2020.09.29.


Priskin Pál ig

Tájékoztató a digitális oktatás munkarendjéről

A digitális munkarendet a tavaszi digitális időszak tapasztalatai, a szülők és a gyerekek észrevételei, javaslatai alapján készítettük el. Az oktatási tevékenységet szolgáló és a kommunikációs csatornák színtereit kívánjuk csökkenteni, egységesíteni, egyszerűsíteni. Az esetleg bekövetkező digitális oktatás időszakában a **Kréta** informatikai rendszerét, a **Google Classroom** intézményi változatát a **Meet**-tel fogjuk használni.

Kréta:

Bár a Google Tanterem alkalmas érdemjegyek, értékelések megjelenítésére, ennek ellenére a pedagógusok **adminisztrációs kötelezettségeik teljesítésére** (tananyag, házi feladatok megjelenítése, osztályozás, hiányzások könyvelése) továbbra is az intézmény elektronikus naplóját a **Krétát használják**. A Kréta felülete az elsődleges kommunikációs csatorna iskola, gondviselő, tanár és diák között. Kérjük, hogy napi szinten nyissák meg a felületet, kövessék figyelemmel gyermekük haladását. Itt is megjelenik a napi tananyag és a házi feladatok. A pedagógusok itt küldhetnek csoportos és személyes üzenetet. A szülő és a pedagógus közötti személyes kommunikációra is itt van lehetőség.

Google Classroom:

A digitális munkarend elsődleges felülete, keretrendszere a Google Classroom (Tanterem).

A felület használata minden pedagógus számára kötelező, mert így biztosított a tanulók számára az egységesség és rendszerszerű áttekinthetőség.

A Google Tanterem felülete alkalmas tananyagok közzétételére, feladatok kiosztására, feladatok fogadására, a javítások visszaküldésére, megoldások pontozására, osztályozására és további alkalmazások használatára, valamint egyéb tanulást támogató online felületek linkjeinek közzétételére (pl.: Youtube, Redmenta, Google Meet stb.)

A tananyag áramlása és a napi kommunikáció tanár és diák között a Google Classroom felületén folyik.

A gyerekeknek egy felületre kell belépniük, itt tantárgyanként (kurzusok) találják meg a feladatokat. Használata könnyen magtanulható. A belépéshez gmail fiókkal kell rendelkeznie a tanulóknak.

A tananyag és a feladatok küldése az órarendnek megfelelően, tanórákra lebontva történik.

Meet

Az online tanórákat és konzultációs órákat a Meet kommunikációs szoftver használatával tartják a tanárok. Ez a tananyag átadására és beszélgetésre is alkalmas program.

A digitális munkarend szabályai:

- a digitális oktatás délelőtt, az iskolai órarend szerint, A és B hétnek megfelelően folyik
- a szaktanárok a „digitális órarendben” rögzítik az online órákat és konzultációs órákat az adott tantárgy órarend szerinti helyén.
- a Krétát kötelező adminisztrációs felületként használjuk
- a tananyag, a feladatok küldése, a határidők rögzítése, és a napi kommunikáció a Google Classroom felületén folyik
- a pedagógus által közzétett tananyag- és feladatkiosztásra kizárólag munkanapokon 8:00 és 17:00 óra között kerülhet
- egy adott tantárgyból egy héten legfeljebb annyi alkalommal lehetséges tananyag és feladat kiosztása, amennyi a tantárgy heti óraszám
- a beadandó feladatok feltöltésének határideje kizárólag munkaidőben lehet, 8:00-17:00 óra között. A beadási határidőt a pedagógusnak pontosan meg kell fogalmaznia
- a feladatok megoldására szánt idő nem lehet kevesebb 24 óránál
- kifogásolható minőségű munka esetén a szaktanár a munka újbóli beadására szólíthatja fel a tanulót
- az elküldött feladatok elvégzésére, visszaküldésére meghatározott határidőt a tanuló tartsa be. A határidők rendszeres elmulasztásáról a szaktanár a Krétában értesíti a szülőt.
- az írásbeli számonkérések az online tanóra idejében történnek
- az online órán a tanulónak meg kell jelennie
- a hiányzókat a szaktanár rögzíti
- a hiányzásról a szaktanár a Krétában tájékoztatja a szülőt
- az online órákra vonatkozó szabályokat a tanuló köteles betartani (erről a szaktanár tájékoztat az első órán)
- az online óra időtartama: maximum 40 perc az iskolai csengetési rendnek megfelelően a tanóra kezdésétől számítva

1. óra	8.00- 8.40
2. óra	9.00- 9.40
3. óra	10.00-10.40
4. óra	11.00-11.40
5. óra	12.00-12.40
6. óra	13.00-13.40
7. óra	14.00-14.40
8. óra	15.00-15.40

Minimum megtartandó online óraszámok száma tantárgyanként (tanóra vagy konzultációs óra a „digitális órarendben” rögzítettek szerint):

tantárgy:	javasolt <i>minimum</i> óraszám:
------------------	---

angol 5 órás csoport	1 óra hetente
3 órás csoport	kéthetente 1 óra
2 órás csoport: 2., 3.,évf	kéthetente 1 óra
2 órás csoport: 1. évf.	havonta 1 óra
matematika	1 alkalom hetente
magyar irodalom	1 alkalom hetente
magyar nyelvtan	1 alkalom hetente
történelem	1 alkalom hetente
természetismeret	1 alkalom havonta
földrajz	1 alkalom havonta
biológia	1 alkalom havonta
fizika	1 alkalom havonta
kémia	1 alkalom havonta
informatika	1 alkalom havonta
technika	1 alkalom havonta
vizuális kultúra	1 alkalom havonta
ének-zene	1 alkalom havonta
testnevelés	1 alkalom havonta
etika	nem szükséges online kapcsolat
osztályfőnöki	kéthetente 1 alkalom
felzárkóztató fogl.	1 alkalom havonta
szakkörök:	igény szerint, megbeszélés alapján történik

Értékelés:

- az értékelés szempontjairól a szaktanár a digitális oktatás megkezdésekor tájékoztatja a csoportot (visszaküldött feladatok, szóbeli-, írásbeli felelet, Redmantán vagy más felületen adott tesztek, stb.)
- az írásbeli feleletek időpontjait is az adott tantárgy órarendi helyén kell megadni, erről egy héttel korábban egyeztetés történik
- havonta minimum 1 érdemjegy
- az érdemjegyek a Krétában kerülnek rögzítésre

Az digitális oktatás a fentiek szerint történik abban az esetben is, amennyiben a digitális munkarendre történő átállás nem a teljes intézményre, hanem csak néhány osztályra, vagy évfolyamra vonatkozik.

Kérjük a szülőket, segítsék gyermeküket, hogy a digitális munkarend ideje alatt a fentiek szerint részt tudjon venni az oktatásban. Csak nagyon indokolt esetben térjenek el a fent leírtakról. Ilyen esetben és bármilyen más problémával gyermekük osztályfőnökét keressék meg.

Együttműködésüket megköszönve:

Pécs, 2020. október 12.



Priskin Pál
igazgató