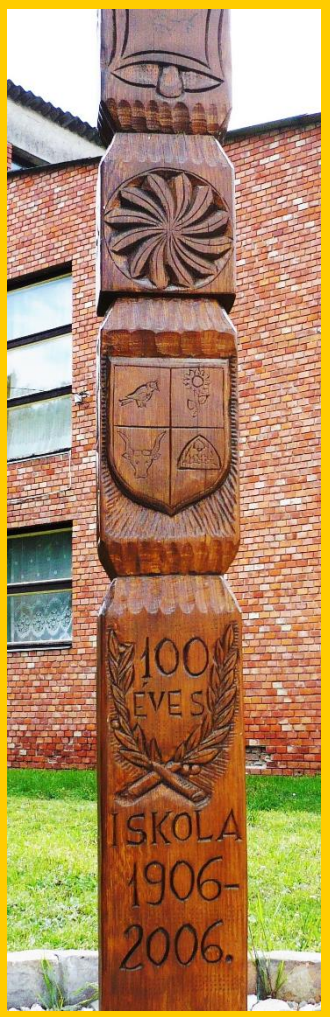
15. Szekszárdi Dienes Valéria Általános Iskola Tengelici Tagintézménye

7054 Tengelic, Petőfi u.2.

Ügyintéző: Szijártó József
Iktatószám: 177/2026.



HÁZIREND – 2026.

I./ A házirend célja és feladata

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

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

II./ A házirend elfogadása és jóváhagyása

A **diákönkormányzat** képviseletében, és felhatalmazása alapján tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A diákönkormányzat a módosításokkal egységes szerkezetű Házirendet megtárgyalta, a javaslatot elfogadta.
Kelt: Tengelic, 2026. 09. 01.

DÖK segítő nevelő

A **szülői szervezet** képviseletében, és felhatalmazása alapján tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az SZMK a módosításokkal egységes szerkezetű Házirendet megtárgyalta, a javaslatot elfogadta.
Kelt: Tengelic, 2026. 09. 01.

SZMK elnök

A **nevelőtestület** képviseletében, és felhatalmazása alapján tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A nevelőtestület a módosításokkal egységes szerkezetű Házirendet megtárgyalta, a javaslatot elfogadta.
Kelt: Tengelic, 2026. 09. 01.

nevelőtestület részéről

2

III./ A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

IV./ A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
    - az iskola irattárában;
    - az iskola nevelői szobájában;
    - az iskola igazgatójánál;
    - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
    - az iskolai honlapon

3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén a szülőnek át kell adni.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat;
    - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
    - a szülőkkel szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a tagiskola vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

V./ A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
   Az a tanuló, pedagógus, dolgozó, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus – gyanú vagy a családtagok között teszttel igazolt fertőzés van!
Pandémia esetén: Minden iskolába érkező személy csak a főbejáraton keresztül léphet be, ahol a kézfertőtlenítés, lázmérés kötelező! A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. Azokban a terekben – aula, folyosók, mosdók, öltözők stb. – ahol az osztályok keveredése elkerülhetetlen, mindenki számára kötelező a maszk viselése. Gyermekek naponta hozzanak magukkal maszkot!

2. A tanuló kötelessége, hogy:
    - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
    - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
    - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az iskolai járványügyi protokollt és a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
    - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
    - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
    - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
    - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Nem tartjuk iskolánk értékrendjébe illőnek: a sminket, a festett körmöt, a festett hajat, a műköröm, a testékszer és a közízlést sértő vagy gyűlöletre uszító feliratú és ábrájú ruha viselését!

3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
    - járványhelyzet idején az órákat, foglalkozásokat lehetőség szerint elsősorban a szabadban kell megtartani;
    - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
    - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
    - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát és semmiféle ékszert.
    - A hosszú haj esetén a hajgumi használata kötelező. Balesetveszély miatt tilos a hajráf és a hajcsat használata.
    - A balesetveszély elkerülése végett ne viseljen nagyméretű ékszert, körme ne legyen az ujjbegynél hosszabb!

3. a.) A testnevelésóra kezdete előtt a tanulók a két épület között, esős időben a fedett átjárónál, az alsósok a porta előtt várakozzanak! Csak a testnevelő tanár utasítására szabad a hátsó sportudvarba menni, az odakészített sportszerekhez nyúlni.

b.) Az öltözőbe, illetve az öltözőből csak nevelői kísérettel mehetnek a tanulók. Az épület nyitása és zárása az érintett nevelő feladata.

4. A kültéri játékok (homokozó, mérleg-, forgóhinta, trambulin, pingpongasztalok, mókuskerék lengőteke, tollaslabda pálya) csak felnőtt felügyelete mellett használhatók. Az eszközökhöz tartozó kiegészítőket a kijelölt helyen, portán kell tárolni; onnét kérhető, osztható ki és a tanítási nap végén ide kell begyűjteni.

5. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

6. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat
- szemészet
- hallásvizsgálat

Utóbbi három vizsgálat kétévente a 2. 4. és 6. osztályos tanulókat érinti.

7. a.) Mindenkinek joga van az iskolaorvosi rendelést (sürgős esetben délelőtt a második szünetben, illetve délutáni rendelést) az iskolafogászati rendelést tanításon kívüli időszakban igénybe venni,

b.) Betegség, rosszullét esetén felmentést kérni testnevelés óráról, illetve más tárgyak gyakorlati része alól.

8. Az iskolai védőnő rendszeresen (negyedévente ill. szükség szerint) elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

9. Amennyiben egy gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni a foglalkoztató teremben, egyúttal értesíteni kell a szülőt és az iskolaorvost, aki dönt a további teendőkről! A gyermek felügyeletét ellátó személynek előírt a védőkesztyű és maszk használata.

VI./ A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- 1-1 fő képviselőt és póttagot (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe (5-8. évf.).

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti, sportköri csoport stb.

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség választmánya. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákköröket nevelő, szülő vagy a tagiskola vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását a tagiskola vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét, a felnőtt segítő személyét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell.

5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

3. A diákönkormányzat tevékenységét a tagiskola vezetője által megbízott nevelő segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

5. Minden tanulónak joga van, hogy szervezett formában véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról és az őt érintő kérdésekről. E formában javaslatot tegyen személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskolavezetésnek, pedagógusainak közvetlenül, szóban, vagy az intézményi tanácshoz is fordulhat kéréseivel, kérdéseivel, problémájával írásban (dátummal, aláírással ellátott) beadvánnyal, és arra a megkereséstől számított 30 napon belül, az intézményi tanácstól legkésőbb a 30. napot követő első ülésen választ kapjon.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév elején az iskola igazgatója a felelős.

3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, 5-8. osztályok részvétele kötelező.

4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

VII./ A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

    - az iskola igazgatója
        - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
        - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
        - az iskola honlapján, az e-napló felületén folyamatosan tájékoztatja,
        - az iskola facebook oldalán fontosabb események után,
        - havonta megjelenő Tengelici Hírmondóban,
    - az osztályfőnökök az órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a szülőt a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban (fogadóóra, IPR 3 havonkénti komp.alapú értékelés) és az üzenő füzetben valamint az e-naplóban írásban tájékoztatják.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik (DÖK) útján közölhetik a nevelőkkel, az iskola vezetéssel.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

    - a tagiskola vezetője
        - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
        - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
    - az osztályfőnökök:
        - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

    - szóban:
        - a családlátogatásokon,
        - a szülői értekezleteken,
        - fogadóórán,
        - háromhavonkénti komp.alapú értékelés során (IPR-es tanulók)
        - a nyílt tanítási napokon,
    - írásban az e-naplóban valamint az 1. évfolyamon a félévi és a tanév végi, 2. évfolyamon a félévi értékelő lapokon.
    - Az elektronikus napló alkalmazása esetén a szülői hozzáférés szabályai:

    Az e-napló az iskola honlapjáról linken keresztül érhető el. A szülők tájékoztatása tanévenként szeptember 15-ig, az alábbiak szerint történik:

        - A rendszergazda elkészíti az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót,
        - Ezeket a szülők átvételi elismervény keretében kapják meg,
        - Az azonosító és a jelszó mellé szükséges csatolni egy útmutatót is, melynek célja:
            - Az első belépéskori jelszómódosítás,
            - Részletes leírás az évközi használat javasolt módjára.

Amennyiben szülő jogosultságát a rendszer valamilyen okból letiltotta, vagy a szülő elfelejtette a jelszót, írásos kérelemére a rendszergazda 3 napon belül elhárítja a problémát.

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik (SZMK) útján közölhetik az iskola nevelőivel vagy az iskolavezetéssel.

8. Diákjainknak joguk van arra, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról, témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. A megírástól számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthessék, a témazáró dolgozatok kivételével, dolgozataikat hazavihessék. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető kettőnél több témazáró dolgozat megírására. Mindenkinek joga van javítási lehetőséget kérni.

9. A tanulók tantárgyválasztása, ill. módosítása szabályai: Az iskolába való beiratkozáskor, átiratkozáskor az egyházi jogi személy adatait az iskola, írásban a szülők rendelkezésére bocsátja, ez alapján a szülő írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy valamely, a hit- és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan-oktatást, vagy az etikaoktatást igényli a gyermeke számára. Módosítani minden év május 20-ig, írásban, újabb szülői nyilatkozat kitöltésével lehetséges, mely a következő tanévtől, visszavonásig érvényes. A módosításról (ki- vagy beíratkozás) az iskola tájékoztatja az érintett egyház képviselőjét.

VIII./ Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:45 órától délután 17:00 óráig vannak nyitva.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6:45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Indokolt esetben, szülői igény esetén a felügyelet 18 óráig is megszervezhető.

3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:50 óráig kell megérkezniük. A tanulók reggel, a 7:45-ös csengetésig rossz időben a földszinti folyosón, jó időben a bekerített udvarban gyülekeznek. Járványhelyzet idején, rossz idő esetén a tanítás megkezdése előtt érkező tanulók, ha osztálytermük a főépületben van, 7:30-tól bemehetnek a termeikbe, míg a többi osztály tanulói becsengetésig az aulában a kijelölt helyen várakozzanak! Az óraközi szüneteket a távolságtartás szabályai szerint az alsósok a két épület között, a felsősök a hátsó udvarban töltik.

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

1. óra: 08:00 - 08:45
2. óra: 08:55 - 09:40
3. óra: 10:00 - 10:45
4. óra: 10:55 - 11:40
5. óra: 11:50 - 12:35
6. óra: 12:45 - 13:30
7. óra: 14:00 - 14:45
8. óra: 15:00 - 15:45

Az alsó tagozaton az órát tartó pedagógus (osztályfőnök) döntése alapján, ha a projekt megvalósítása vagy a gyerekek terhelhetősége miatt az óra folytatása más szervezést igényel, akkor indokolt esetben ettől eltérő is lehet. Az eltérő időbeosztás nem zavarhatja más osztályok órarendjét, napirendjét.

Járványhelyzet idején az osztályok a nap folyamán a saját termükben maradnak, nem vándorolnak. Ez alól az informatika, a testnevelés, kémia valamint a felsős technika órák és az összevont vagy bontott órák, foglalkozások kivételt képeznek.

5. A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, felsős napközisek az ebédlőben étkezhetnek. Az ebédszünet szokásos időpontja a 5., 6. órákat követő 30'. Ha a kötelező tanórai foglalkozások száma meghaladja a napi 6 órát, a 7- 8. óra között ebédeléssel együtt, legalább 30' szünetet kell beiktatni.

6. A járványhelyzet idején az ebédeltetésnél egyszerre csak 1-1 osztály álljon sorba, betartva a szükséges védőtávolságot! Kézmosáskor a mosdóban 4 tanuló tartózkodhat. Ha szükséges, a torlódás elkerülése miatt engedélyezett max. 5 perccel a rugalmas órakezdés és befejezés is.
   Az ebédlőben egyszerre csak 50 tanuló tartózkodhat. Az osztályok tanulói ne keveredjenek, osztályonként azonos asztaloknál foglaljanak helyet!

7. Az ebédet követő szabadidőben (a 6. óra idején) a tanulók ne tartózkodjanak a két épület között, hogy hangoskodásukkal ne zavarják a tanítást! A tanulók ebben az időben lehetőség szerint elsődlegesen a hátsó udvart használhatják.

8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli e-naplópa vagy az üzenőfüzetbe beírt kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát, foglalkozást tartó nevelő engedélyével hagyhatja el. Indokolt esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való kilépésre engedélyt a délelőtti ügyeletes nevelő vagy a du. foglalkozásokat vezető nevelő adhat. Az iskolából való egész napos eltávozás engedélyezésére az osztályfőnök, többnapos távollét engedélyezésére a tagiskola vezetője jogosult.

9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolai titkárságon történik 8:00 óra és 16:00 óra között. A járványhelyzet alatt a hivatali ügyintézés elsősorban telefonon vagy elektronikusan intézhető.

10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a tagiskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak alkalmazott, szakalkalmazott illetve a tagiskola vezető által
    megbízott felnőtt felügyeletével használhatják.

12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre intézményvezetői engedélyt kaptak.

13. A nem kötelező foglalkozás (16 óráig tartó benntartózkodás) alól engedéllyel felmentett tanulóknak a kötelező foglalkozás után haza kell menniük. A bejáró tanulók a busz, iskolabusz indulásáig - ha az időjárás engedi, akkor a két épület között, más esetben a porta előtt - várakozzanak! Tilos szorgalmi- tanulási időben engedély illetve hivatalos elfoglaltság nélkül az iskola környékén, udvarán, folyosóin tartózkodni.

14. A tanórák védelme érdekében az iskolába érkező szülők reggelente gyermekeiket a **portáig** kísérjék! A becsengetésig és a tanítás végén, a kicsengetésig lehetőség szerint ott várakozzanak! A gyermekükkel való találkozás nem zavarhatja meg a tanítás rendjét. Járványhelyzet idején a szülők, idegenek iskolába belépése tilos! A szülők az utcai főbejárat előtt, vagy a parkolónál várakozzanak! Gyerekeiket az intézkedés feloldásáig csak a bejárati ajtóig kísérjék el!

15. Mindkét épületben, az órákat követően, tanórák közötti szünetekben is kötelező a terem zárása, kivétel ez alól az „A" épületben a tízórai szünet. A termek nyitásáról, zárásáról az órát tartó nevelő gondoskodik.

IX./ A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
    - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
    - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
    - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
    - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az alsó tagozatos tanulók kabátjaikat a földszinti és emeleti folyosók fogasain helyezhetik el.

2. A felső tagozatos tanulók iskolai felszerelésüket, személyes holmijukat az emeleti folyosó beépített szekrényeiben helyezhetik el. A szekrények tanulói használati jogáról - felosztva azokat az adott tanévre a tanulók között - a felsős osztályfőnökök közösen döntenek tanév elején. Egy-egy szekrényt két tanuló is használhat.
Az itt elhelyezett értékekért az intézmény nem vállal felelősséget; azok megőrzésére is a házirend XV. 1-3. pontja vonatkozik.
A szekrény, mint intézményi vagyontárgy megóvásának sajátos szabályai:
    - Tilos a szekrényben tejet, romlandó élelmiszert tárolni!
    - Tilos a szekrények külsejét dekorálni, feliratokkal ellátni!

A szekrények rendjét az osztályfőnökök rendszeresen ellenőrzik és intézkednek a problémák megszüntetéséről. Tanév végén az érintett osztályfőnök gondoskodik saját tanulói szekrényeinek rendbe tételéről.

3. A felső tagozatos tanulók az óraközi (a délutáni) szünetekben csak a felső tagozat épülete földszinti vizesblokkjait használhatják.
   A főépületben órán, foglalkozáson részt vevő felsős tanulók indokolt esetben (óra, foglalkozás alatt) használhatják az alsós WC-t, kézmosót is.

4. Az intézmény egész területén tilos a napraforgómag fogyasztása. A rágógumizás tilos a tanítás egész ideje alatt. Tilos az intézmény területén koffein (energiaitalok, kávé) és alkohol tartalmú italok fogyasztása, és birtoklása. Az intézmény területén tilos a nikotin tartalmú termékek fogyasztása, és birtoklása. Továbbá tilos a drog birtoklása, használata.

5. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
    - osztályonként hetes,
    - felsős tantárgyi felelősök.

6. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
    - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
    - az óra végén a termet kiszellőztetik;
    - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
    - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
    - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
    - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős, szerszámfelelős stb.

8. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

9. Félévi váltásban, a nyolcadik az első, a hetedik évfolyamos tanulók a második félévben, valamint az óraközi szünetekben a felső tagozatos épületben (folyosó- 1 fő, bejáratnál 1 fő) tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet megszervezéséről, az ügyeletesek beosztásáról az adott osztály osztályfőnöke gondoskodik és az ügyeletesek heti tervezett beosztását a hét elején a faliújságon közzéteszi. Az ügyeletes tanuló kitűzővel a ruháján jelzi, hogy ő látja el a feladatot.
   A tanulói ügyeletesek az ügyeletes nevelők utasításait követve segítik a házirendi szabályok betartatását; felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint társaik magatartására. A szabályok betartására szóban figyelmeztethetik társaikat.
   A szabályszegést, a területükön tapasztalt problémákat közvetlenül az ügyeletes nevelőnek, az ügyeleti teendők ellátásával kapcsolatos gondokat, tapasztalatokat az osztályfőnöknek jelentik.

X./ A tanulók mulasztásának igazolása

1. A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik. A tanuló hiányzását, késését a tanítási órákról, valamint a fakultatív tanórai foglalkozásokról igazolni kell.
   Napközis foglalkozásról, szakkörről indokolatlanul hiányzók kizárhatók a foglalkozásokról.

2. A tanulók mulasztását mindig az első órán jelenlévő pedagógus jegyzi be az e-naplóba.
   Ha a tanuló 20'-nél többet késik, késése időtartamát, a napló feljegyzések rovatában regisztrálni kell. A késések időtartama összeadódik. Ha eléri a 45 percet, akkor a távollét igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmezetésben részesül a tanuló.

3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben (betegség, közlekedési nehézség, haláleset, élősködővel való fertőzöttség stb.) maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek és a hiányzást igazolnia kell. Élősködővel való fertőzöttség megszüntetése után csak a védőnői ellenőrzést követően jöhet a tanuló az iskolába.

4. A szülő gyermekének egy tanévben négy nap hiányzását igazolhatja. Egy-egy órára a szaktanár, egy napra az osztályfőnök adhat előzetes engedélyt a tanuló távolmaradására, ezen túlmenően tagiskola vezetői engedélyre van szükség. A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérni elsősorban az e-naplóban írásban

5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján,
   - négy napig terjedő mulasztás esetén szülői,
   - négy napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

   A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.
   - Az elektronikus igazolás teljes értékű, hiteles dokumentumnak minősül a hiányzások igazolására.
   - Az elektronikus igazolásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
     - a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
     - a beteg születési dátumát,
     - az igazolt távollét kezdő és befejező dátumát,
     - a testnevelésórák alóli felmentés időtartamát,
     - az igazolás kiállításának dátumát,
     - az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,
     - az igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), valamint kapcsolattartási adatait,
     - az egészségügyi ellátás EESZT-naplósorszámát.
   - Ha az EESZT kapcsolat hiányzik vagy a feldolgozás sikertelen, papír alapú igazolás is elfogadható a hiányzás igazolására.

   Öt óra hiányzás egy igazolatlan napnak felel meg. Az igazolt és igazolatlan mulasztások összesítését az osztályfőnök végzi el a mulasztásokat követő hét első napján.

6. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha legkésőbb a hiányzást követő egy héten belül nem igazolja távolmaradását.

7. Egy hétnél továbbtartó igazolt távollét esetén, a tanuló a visszaérkezés első szakóráján mentességet kérhet a hiányzás időtartamára vonatkozó tananyag számonkérése alól.

XI./ Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. Az iskola tanórán kívüli rendezvényei közül kötelező részt venni: az iskola ünnepélyein (tanévnyitó, tanévzáró, karácsonyi, nemzeti ünnepek ünnepségei) a futóversenyeken illetve a tanítási napon szervezett rendezvényeken.

2. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett –az alábbi egyéb foglalkozásokat szervezi:

   - ***Napközi otthon, tanulószoba:*** A szülők igénye alapján – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon illetve tanulószoba működik. A tanítási szünetekben, munkanapokon – az igények alapján – összevont napközis csoport üzemelhet.
   - ***Diákétkeztetés:*** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. Igény esetén a fenntartó ebédet (menzát) biztosít. A fenntartó által megállapított étkezési térítési díjat a kiállított szelvény alapján kell a határidőig befizetni.
   - ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:*** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
   - ***Iskolai sportkör (ISK):*** Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A 3.-4. osztályosok tanévenként úszástanfolyamon vesznek részt.
   - ***Szakkörök:*** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a tagiskola vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
   - ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók:*** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők, melyeket az éves munkaterv szerint szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
   - ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:*** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Szabadidős foglalkozások:*** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***Iskolai könyvtár:*** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:*** A tanulók igényei alapján a tagiskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy a kijelölt személy felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- ***Hit- és erkölcstanoktatás:*** A jogszabályban szereplő egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és erkölcstanoktatást szervezhetnek, melyen a részvétel önkéntes. A tanrendbe illesztett, választott hit- és erkölcstanoktatáson való részvétel a tanulók számára kötelező, a következő tanévbeli módosítására évente május 20–ig van írásban lehetőség.

3. Mindenkinek joga van (törvényes képviselőjén keresztül):
    - napközibe,
    - tanulószobára,
    - tanórán kívüli foglalkozások szervezett csoportjaiba,
    - etika/hit- és erkölcstanoktatásra jelentkezni,
    - menzai étkezést igénybe venni.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13:00 óra és 17:00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

6. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik valamint a szakértői vélemények alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a tagiskola vezetője adhat.

7. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon nyitvatartási időben látogatható. A könyvtár szolgáltatásait csak a beiratkozottak vehetik igénybe ingyenesen. A beiratkozás ingyenes.

8. A tanulók tantárgyválasztása, ill. módosítása szabályai: Az iskolába való beiratkozáskor, átiratkozáskor az egyházi jogi személy adatait az iskola, írásban a szülők rendelkezésére bocsátja, ez alapján a szülő írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy valamely, a hit- és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan-oktatást, vagy az etikaoktatást igényli a gyermeke számára.

XII./ A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. De a tanuló sajátos helyzetét figyelembe véve javasolhatja az osztályfőnök, a gyámhatóság is.

2. A napközi otthonba tanévenként, tanév elején illetve első évfolyamon a beiratkozáskor írásban kell jelentkezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Tanév elején annyi napközis csoportot kell indítani, amennyi az igényeknek megfelelve, a létszámhatárok figyelembevételével szükséges.

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

7. A napközis foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óráig tart. A tanulószobai foglalkozásokat naponta 14-16 óra között szervezzük meg.

8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyesen, telefonon jelzett vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló aznapi eltávozására a csoportvezető adhat engedélyt.

10. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén könyvjutalomban részesíthető.

11. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként egy tanulmányi (lecke) felelős,
- egy játékfelelős.

Megbízatásuk időtartamáról a csoportvezető nevelő dönt.

12. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,

13. A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoport játékainak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

XIII./ A tanulók jutalmazása

1. 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 az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
    - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként az e-naplóba bejegyezve a következő dicséretek adhatók:
    - szaktanári/csoportvezetői
    - osztályfőnöki
    - igazgatói
    - nevelőtestületi

3. A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli és az e-naplóban írásbeli dicséretben részesíti azt a tanulót, aki kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával vagy magatartásával kitűnt társai közül. Szaktanári/csoportvezetői illetőleg osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző értékeléshez képest lényegesen javított, tanulmányi eredménye illetőleg szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.

4. Legalább kettő szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján **igazgatói írásbeli dicséret**ben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával.

5**. Oklevél formájában osztályfőnöki dicséret**ben kell részesíteni azt a tanulót, akinek az év végi bizonyítványában 3 tantárgyi négyese van, a többi ötös.

6. **Igazgatói dicsérő oklevelet és** e mellé tárgyjutalomként **könyv**et kell adni annak a tanulónak, aki év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el. Igazgatói dicsérő oklevelet kap az a tanuló, akinek év végi bizonyítványa jeles, legfeljebb két négyese van.

7. **Igazgatói dicséretként, oklevélben és könyvjutalom**ban kell részesíteni azt a tanulót, aki a tagiskolai, az intézményi tanulmányi versenyeken 1-3. helyezést ér el.

8. **Igazgatói dicséretben, oklevélben és tárgyjutalomban** kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívüli tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen, művészeti versenyen az első tíz helyezett között van. *Megyei és országos verseny* esetén ez az elismerés illeti meg azt a tanulót az évzárón, aki helyezést ér el.

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

10. Kitüntető címek, díjak:

- Az év tanulója
- 8. osztályos különdíj
- Az év sportolója

(A kitüntető címekkel kapcsolatos szabályozást lásd a házirend 1. számú függelékeként!)

11. Tanév végén, ha a diák legalább 6 tantárgyi dicséretet kapott, akkor a tanügyi dokumentumokba „Nevelőtestületi dicséret” szövegezés kerül.

XIV./ A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki:
   - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
   - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
   - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái
   - figyelmeztetés (szaktanári/csoportvezetői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi),
   - intés (osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően - el lehet térni. Három szaktanári figyelmeztetést követően már csak osztályfőnöki figyelmeztetés adható.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
   - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
   - az egészségre ártalmas szerek (cigaretta, egyéb nikotin tartalmú szerek, szeszesital, energiaital, kávé, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
   - a szándékos károkozás;
   - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; az óra rendjének a megsértése;
   - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

   A közösség rendjét súlyosan veszélyeztető, ismétlődő, az emberi méltóságot sértő magatartás esetén azonnali igazgatói intő adható, melyet az érintettekkel (tanuló – szülő – pedagógus - tagiskola vezető) folytatott közös megbeszélés előz meg.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 58. § és az SZMSZ eljárásrendje alapján fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagiskola vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

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

7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a tagiskola vezetője határozza meg.

XV./ Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására, a tanuláshoz nem szükséges dolgot, a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnál. A leadott tárgyak tárolási helye: titkárság (zárható szekrény)
Átadó és átvevő személye: iskolatitkár

a) Az órát tartó nevelő utasítására közvetlenül a tanóra előtt a diák a saját tulajdonú okoseszközét elkérheti az iskolatitkártól. Közvetlenül a tanóra után azt köteles visszavinni a titkárságra további megőrzésre.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a titkárságon.

a) A mobiltelefon és okoseszközök iskolai használatát a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szabályozza.

3. Az iskolába érkezéskor a gyerekek a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban, valamint a telefonálásra alkalmas okosórákat az ügyeletes nevelőnek kötelesek leadni. A tanítási nap folyamán az csak indokolt esetben, telefonálási céllal használható. A tanítás, a foglalkozások végén, az iskolából való eltávozáskor a tanuló a telefont visszavételezi a titkárságon. Az ismétlődő esetben le nem adott és tanítási időben használt telefont az iskola csak személyesen a szülőnek szolgáltatja vissza.

4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.
Az engedélyt a tagiskola vezetőjének be kell mutatni. A kerékpárt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolókban kell tartani; a falhoz, korláthoz támasztani szigorúan tilos!

5. A tanításhoz nem szükséges értéktárgyakért, a kerékpárért és az 1-3. pontban felsorolt szabályok be nem tartása miatt elveszett értékekért az intézmény kártérítési felelősséget nem vállal.

6. A további tiltott és használatában korlátozott tárgyak iskolába hozatalát 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozza.
A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz: (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet)
a) * az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

XVI. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A juttatások nagy részét jogszabály írja elő, a döntés pedig helyi önkormányzati hatáskörébe tartozik. Az osztályfőnökök a családsegítőnek jelzik azon tanulókat, akik szociális helyzetük miatt étkezési támogatásra szorulnak.

XVII. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjak fizetéséről a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet III. fejezet rendelkezik.
A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.
Ennek alapján intézményünkben a tanulóknak térítési díjat kell fizetni a gyermekélelmezésért és az önköltséges szakkörökért.

- A térítési díj befizetése postai csekken történik

- Az élelmezéssel összefüggő ellátások igénybevételének módosítását vagy megszüntetését a szülő köteles egy héttel korábban a PM Hivatalban bejelenteni.

- A betegség vagy más ok miatti hiányzást az élelmezésvezetőnél naponta 11:30 óráig jelezni kell. A betegségről való visszaérkezést előtte nap 12:00 óráig szintén kérjük bejelenteni.

- A térítési díj fizetésének kötelezettsége alól csak a bejelentést követő naptól - a távolmaradás idejére mentesül a szülő! Az élelmezési nyersanyag kiadása az előző napi létszám alapján megtörténik - a bejelentés napján hiányzó gyermekre is megfőzünk - ezért őt azon a napon hiányzóként már nem szerepeltethetjük. Lehetőség van azonban arra, hogy a betegség miatt távollevő gyermek aznapi adagját, a bejelentés napján, 14:00 óráig éthordóban elvigyék.

XVIII./ A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 25%-át érinti.

2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók legalább 25%-át érintő közösség minősül.

XIX./ Az iskolai tankönyvellátás szabályai

1. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

2. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

XX./ A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és ideje

A tanulmányok alatti vizsgák (az iskolai ped.program részletesen szabályozza)
A tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni:

- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, (egyéni tanrendű tanuló)
- ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen kétszázötven tanítási órát meghaladja,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja
  és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A tanulónak különbözeti vizsgát kell tenni, ha iskolánkba iratkozik és korábban eltérő tantervű iskolába járt, nem tanult olyan tantárgyat, melyet mi tanítunk.
A tanuló javítóvizsgát tehet ha, a tanév végén maximum három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, ill. ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
Független vizsgabizottság előtt tett vizsga
A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból /tantárgyakból elégtelent kapott, és javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.
Az egyéni tanrendű tanuló által teljesítendő osztályozó vizsga tantárgyai:

- 1-3. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, nemzetiségi nyelv,
- 4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret; nemzetiségi nyelv, idegen nyelv
- 5-6. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, természetismeret; nemzetiségi nyelv, idegen nyelv
- 7-8. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz, nemzetiségi nyelv, idegen nyelv

Az iskola igazgatója határozatban közli a szülővel az osztályozó vizsga időpontját, a vizsga előtt legalább egy hónappal. A tanuló a kézhezvételtől számítva három napon belül írásban jelentkezik a vizsgára, az igazgatónak címzett kérelemmel.
A követelmények kritériumait a 2. sz. függelék tartalmazza a pedagógiai programban megjelölt kerettantervnek megfelelően, a választott tankönyvhöz kapcsolódó tanmenet követelményei alapján.

XXI./ A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével a tagiskola vezetője készíti el.

2. A házirend tervezetét megvitatják az 5-8. évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja a tagiskola vezetőjét.

3. A házirend tervezetét megvitatja a nevelői munkaközösség, és véleményüket eljuttatják a tagiskola vezetőjéhez.

4. A tagiskola vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt a tagiskola vezetője beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét is.

5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az intézmény igazgatója jóváhagyásával lép hatályba.

6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti a tagiskola vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) vezetősége is.

7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend függelékét képezik:

1. számú függelék - A kitüntető címek odaítélésének szabályai
2. számú függelék – Az egyes tantárgyak értékelési szintjei, követelményei
3. számú függelék – Panaszkezelési szabályzat

Ezen házirend, a tagiskola önálló dokumentumaként 2026.09.01. napján – a tagintézmény igazgatójának jóváhagyásával – lép hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezéseket az érintett szervezetek véleményezték és elfogadásra javasolták. (Lásd 1. oldalon!).

Kelt: Tengelic, 2026.09.01.

P.H.

SZEKSZÁRDI DIÉNES VALÉRIA ÁLTALÁNOS ISKOLA TENGELICI TAGINTÉZMÉNYE • TENGELIC •

.....

Szijártó József tagintézmény igazgató

21

1. sz. függelék

A KITÜNTETŐ CÍMEK ODAÍTÉLÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az „*ÉV TANULÓJA”* cím értékelési szempontjai:

I. Tanulmányi munkában: osztályában aktuálisan a legjobb tanulmányi átlagot éri el.
További plusz pontot jelent:

- kitűnő osztályzatok, tantárgyi dicséretek száma
- eredményes részvétel tanulmányi versenyeken, házi, területi, megyei szinten
- részvétel valamilyen plusz tevékenységben (szakkör, sport, levelezős tanulmányi versenyek)
- van szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicsérete, ez utóbbi azonos feltételek mellett előnyt jelent.

II. Magatartása :példás
Szorgalma: példás

III. Az „Év tanulója” cím elnyerője legyen kitartó, igényes és megbízható. Társai ismerjék el.

IV. A cím odaítélésének módja:

- Negyedik osztálytól minden osztályközösség választ egy jelöltet, (amennyiben van az osztálynak olyan tanulója, aki a követelményeknek megfelel).
- A jelöltek közül a tantestület szavazással választ: egy negyedikes és egy felső tagozatos (kivételes esetben kettő) tanulót.

***„AZ ÉV SPORTOLÓJA” cím* értékelési szempontjai:**

Aktuálisan a tanév kiemelkedő sportteljesítményét elérő tanuló, aki legalább járási döntőn 1-3. helyezést ért el, kaphatja meg az „Év sportolója” címet. A díj csapatsport esetén megosztva is odaítélhető.

A cím odaítélésekor a tanuló(-k) magatartását is mérlegelni kell.

A testnevelő tanár javaslata alapján a nevelőtestület szavazással dönt.

Kiemelt jutalom

Kiemelt jutalomban részesül, aki az „Év tanulója”, „Év sportolója” címek kritériumainak megfelelt, de a tantestületi döntés értelmében, többes jelölés esetén nem ő nyerte el a címet. A jutalom annak a tanulónak is adható, akinek a magatartása legalább jó.

„*8. OSZTÁLYOS KÜLÖNDÍJ”* cím értékelési szempontjai:

Példás magatartás és szorgalom
Minimum 4,5 tanulmányi átlag alsó tagozattól kezdve
Intézményi érdek - egyéni képesség összhangjának kifejeződése az eredményekben
Tanulmányi versenyekben részvétel
Tanórai aktivitása elismerésre méltó
Viselkedése illemtudó
Kötelező és vállalt feladatait megbízhatóan látja el.

Különdíj odaítélésének módja:
A nyolcadikos osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület szavazással dönt.

A felsorolt kitüntető címekhez tartozó jutalmak összegéről, illetve módjáról a Felnövekvő Nemzedékért Alapítvány Kuratóriuma dönt. A jutalmakat a kuratórium képviselője a tanévzáró ünnepélyen adja át.

Az egyes tantárgyak esetében az alábbi szintekhez igazodóan kell értékelni:
Az érdemjegy kialakítása területenként és szintenként az alábbiak figyelembe vételével történik:
4-5 az érdemjegy az előadás módjától függően
2-3 az érdemjegy az előadás módjától, és a segítség mértékétől függően
1 az érdemjegy.

Magyar nyelv és irodalom
Olvasástechnika
Hangos olvasása folyamatos, hibátlan és kifejező.
Hangos olvasása jó ütemű, szinte hibátlan.
Hangos olvasása még nem megfelelő ütemű.
Olvasás-szövegértés
Az olvasott szövegekre vonatkozó kérdésekre önállóan, pontosan tud válaszolni.
Az olvasott szövegekre vonatkozó kérdésekre általában jól válaszol.
Az olvasott szövegekre vonatkozó kérdésekre legtöbbször csak segítséggel tud válaszolni.
Írástechnika
Írása mindig tetszetős, szabályos vonalvezetésű, a betűarányokat pontosan megtartja.
Írását általában szabályos betűformák jellemzik, külalakja rendezett.
Jobban kellene ügyelnie a betűk megformálására és a külalakjára is.
Íráskészség/fogalmazás
Az írásbeli feladatokat általában segítség nélkül, hibátlanul oldja meg.
Az írásbeli feladatokat általában hiba nélkül meg tudja oldani.
Az írásbeli feladatok megoldásához gyakran van szüksége tanári segítségre.
Nyelvtani ismeretek
A nyelvtani fogalmakat hibátlanul felismeri és alkalmazza.
A nyelvtani fogalmakat többnyire felismeri, és alkalmazni tudja.
A nyelvtani fogalmakkal kapcsolatos ismeretei több területen is hiányosak.
Helyesírás
Bármilyen írásbeli feladatot helyesírási hiba nélkül meg tud oldani.
Írásbeli feladatait általában helyesírási hiba nélkül megoldja.
Írásbeli munkáiban még sok a helyesírási hiba, e téren sokat kell fejlődnie.
Szókincs
Szókincse sok témakörben igen változatos, kifejező és árnyalt.
Szókincse életkorának megfelel.
Szókincse néhány témakörben nem elég tág, olvasással fejleszteni kell.
Memoriterek ismerete
A megtanult műveket mindig hibátlanul el tudja mondani.
A megtanult műveket legtöbbször hibátlanul el tudja mondani.
A feladott műveket pontosabban kellene megtanulnia.

Matematika
Számtani ismeretek
Számtani ismeretei a tanult számkörben pontosak, azokat hibátlanul alkalmazza.
Számtani alapismeretei a tanult számkörben általában pontosak, azokat alkalmazni is tudja.
Számtani ismeretei hiányosak, több témakörben bővíteni kell őket.
Műveletvégzés
A számtani műveleteket szóban és írásban is hibátlanul végzi.
A számtani műveleteket szóban és írásban is általában hibátlanul végzi.
A számtani műveletekben gyakran hibázik, rendszeresen gyakorolnia kell.
Problémamegoldó képesség
A matematikai problémákat és a lehetséges megoldási módokat nagyon könnyen felismeri.
A matematikai problémákat többnyire felismeri, és megoldási módot is tud adni.

A matematikai problémákat nehezen ismeri fel, a megoldás módját is segítséggel találja meg.

Szöveges feladatok

A szöveges feladatokat helyesen értelmezi, a szükséges adatokat önállóan ki tudja gyűjteni.
A szöveges feladatokat általában tudja értelmezni, az adatokat ki tudja gyűjteni.
A szöveges feladatok értelmezésében még segítségre van szüksége, gyakorolnia kell.

Becslés

A különféle mennyiségekre vonatkozó becslései reálisak.
A különféle mennyiségekre vonatkozó becslései legtöbbször reálisak.
A mennyiségekre vonatkozó becslései gyakran nem reálisak.

Geometriai ismeretek

Geometriai ismeretei pontosak, azokat mindig jól alkalmazza.
Geometriai ismeretei általában jók, tudja alkalmazni őket.
Geometriai ismeretei néhány területes hiányosak.

Mértékváltás

A tanult mértékegységeket és mértékváltásokat hibátlanul használja.
A tanult mértékegységeket és mértékváltásokat általában hibátlanul használja.
A tanult mértékegységeket és mértékváltásokat gyakorolnia kell.

A természettudományos tárgyak, környezetismeret és természettudomány

Definíciók, tételek

A tanult fogalmakat ismeri, feladatmegoldásban megfelelően használja
Fogalmi ismeretei hiányosak, a feladatmegoldásba csak segítséggel tudja alkalmazni
Fogalmi ismeretei hiányosak, feladatmegoldásra nem képes.

Megfigyelés, elemzés

A tanult témákkal kapcsolatban pontosak a megfigyelései, következtetései.
A tanult témákkal kapcsolatban többnyire pontosak a megfigyelései, következtetései.
A tanult témákkal kapcsolatban még nem tud következtetéseiket levonni.

Tapasztalatok összegzése

Tapasztalatait pontosan össze tudja foglalni, megfigyelésekkel alátámasztani.
Tapasztalatait pontosan össze tudja foglalni.
Tapasztalatait nem tudja összefoglalni.

Élettelen természet

Ismeretei a tanult természeti jelenségekről pontosak, sokrétűek.
Ismeretei a tanult természeti jelenségekről általában pontosak.
Ismeretei a tanult természeti jelenségekről hiányosak.

Élő természet

Ismeretei a tanult élőlényekről mindig pontosak.
Ismeretei a tanult élőlényekről többnyire pontosak.
Ismeretei a tanult élőlényekről hiányosak.

Az emberi élet

Az emberi test tulajdonságaival és működésével kapcsolatos ismeretei rendkívül sokrétűek.
Az emberi test tulajdonságaival és működésével kapcsolatos ismeretei általában pontosak.
Az emberi test tulajdonságaival és működésével kapcsolatos ismereteit jobban el kellene mélyíteni.

Természetvédelem
A természetvédelemmel kapcsolatos kérdésekben igen tájékozott.
A természetvédelemmel kapcsolatos kérdésekben tájékozott.
A természetvédelemmel kapcsolatos ismereteit bővíteni kell.

Vizuális kultúra
Tárgy- és környezetkultúra
A tárgyak formáját, színét, arányait részletesen tudja jellemezni.
A tárgyak formáját, színét, arányait tudja jellemezni.
A tárgyak formáját, színét, arányait kis segítséggel tudja jellemezni.
Kifejezőkészség, kreativitás
Tárgyakat, élőlényeket pontosan, részletesen tud ábrázolni.
Tárgyakat, élőlényeket, tud ábrázolni.
Tárgyak, élőlények ábrázolásához kis segítségre van szüksége.
Technikák alkalmazása
A tanult technikákat ismeri, és jó érzékkel alkalmazza a különféle feladatokban.
A tanult technikákat ismeri, és általában tudja alkalmazni.
A tanult technikák közül néhányat tud alkalmazni.
Forma- és arányérzék
Munkáit mindig jó forma- és arányérzékkel szerkeszti.
Munkáit legtöbbször jó forma- és arányérzékkel szerkeszti.
Forma és arányérzékét még fejleszteni kell.
Művek ismerete
A tanult műalkotásokat biztonsággal felismeri, és részletesen tudja elemezni.
A tanult műalkotásokat többnyire felismeri, és tudja elemezni is.
A tanult műalkotásokat nem mindig ismeri fel, az elemzésben nem elég részletes.

Ének-zene
Hangok és hangszerek
A zenei művekben hallható hangokat, hangszereket biztonsággal felismeri.
A zenei művekben hallható hangokat, hangszereket többnyire felismeri.
A zenei művekben hallható hangokat, hangszereket segítséggel tudja felismerni.
Dalismeret
A tanult dalokat többféle előadásmódban biztonsággal felismeri.
A tanult dalokat általában felismeri.
A tanult dalokat gyakran nem ismeri fel.
Éneklés
A nehezebb dalokat is önállóan, szöveg- és dallamhűen elő tudja adni.
A dalokat többnyire szöveg- és dallamhűen elő tudja adni.
A dalok előadásában segítségre szorul.
Dallamolvasás, -írás
A nehezebb dallamokat is pontosan el tudja olvasni, és le tudja írni.
A dallamokat általában el tudja olvasni, és le tudja írni.
A dallamok olvasásában és olvasásában tanári segítséget igényel.
Ritmusolvasás és –írás
A dalok ritmusát pontosan el tudja olvasni, és le tudja írni, illetve hangoztatni.
A dalok ritmusát általában el tudja olvasni, és le tudja írni és hangoztatni.
A dalok ritmusának olvasásában és olvasásában még bizonytalan.

Technika és tervezés

Anyagok ismerete

A tanult anyagok tulajdonságait, felhasználásuk módját pontosan ismeri.
A tanult anyagok tulajdonságait, felhasználásuk módját többnyire ismeri.
A tanult anyagok tulajdonságairól, felhasználásuk módjáról tájékozottabbnak kell lennie.

Tervezés, mérés

Munkáját mindig pontos, precíz tervezéssel és méréssel készíti elő.
Munkáját általában pontos tervezéssel és méréssel készíti elő.
Munkáit pontosabb tervezéssel és méréssel kell előkészítenie.

Elkészült munkák

Elkészült munkái mindig igényesek, tetszetősek.
Elkészült munkái általában tetszetősek.
Elkészült munkái néha kicsit elsietettek, kiigazításra szorulnak.

Testnevelés

Rendgyakorlatok

A tanult rendgyakorlatokat (sorok, lépéstartás, stb.) pontosan, fegyelmezetten végzi.
A tanult rendgyakorlatokat (sorok, lépéstartás, stb.) többnyire pontosan végzi.
A tanult rendgyakorlatokat (sorok, lépéstartás, stb.) nem mindig végzi pontosan.

Gimnasztika

A gimnasztikai gyakorlatokat utánzással és utasításra is pontosan végzi.
A gimnasztikai gyakorlatokat utánzással és utasításra is általában el tudja végezni.
A gimnasztikai gyakorlatokat néha kissé pontatlanul végzi.

Futás

Futása kitartó, robbanékony és lendületes.
Futása általában kitartó.
Futása lehetne kitartóbb és lendületesebb.

Mozgás

Mozgása mindig lendületes, jól koordinált, reakciója gyors.
Mozgása legtöbbször jól koordinált, reakciója többnyire jó.
Mozgása időnként kicsit koordinálatlan, reakciója nem túl gyors.

Sportjátékok

A játék során nagyon motivált, a szabályokat betartja, magatartása sportszerű.
A játék során motivált, a szabályokat igyekszik betartani.
A játék során néha nem túl motivált, néha megfeledkezik a szabályokról.

Német nemzetiségi nyelv és irodalom

Beszédértés

A tanár instrukciókat és a hallott idegen nyelvű szöveget pontosan megérti.
A tanár instrukciókat és a hallott idegen nyelvű szöveget általában megérti.
A tanár instrukciókat és a hallott idegen nyelvű szöveget még nem pontosan érti meg.

Beszédkészség

A tanult fordulatokat, kifejezéseket pontosan tudja használni.
A tanult fordulatokat, kifejezéseket többnyire tudja használni.
A tanult fordulatokat, kifejezéseket meg nem tudja pontosan használni.

Szókincs

A tanult témakörökhöz kapcsolódó szókincse pontos, kifejező.
A tanult témakörökkel kapcsolatban legtöbbször odaillő szavakat használ.
A tanult témakörökkel kapcsolatos szókincse hiányos.

Olvasott szöveg értése
Az olvasott szövegek lényegét önállóan kikövetkezteti, megérti.
Az olvasott szövegek lényegét kis segítséggel megérti.
Az olvasott szövegek lényegét csak tanári segítséggel érti meg.
Kultúraismeret
A célnyelvi ország kultúrájáról sokféle ismerettel rendelkezik.
A célnyelvi ország kultúrájáról általában rendelkezik ismeretekkel.
A célnyelvi ország kultúrájáról kevés ismerettel rendelkezik.

Digitális kultúra
Informatikai eszközök
A fontosabb számítógépes eszközöket ismeri, és sokrétűen használni is tudja.
A fontosabb számítógépes eszközöket többnyire ismeri és használni is tudja.
A számítógépes eszközözök közül csak néhányat ismer, használatukban még bizonytalan.
Alkalmazói ismeretek
Sokféle rajzos, szöveges dokumentumot létre tud hozni, a számítógépen.
Néhány egyszerűbb rajzos, szöveges dokumentumot létre tud hozni a számítógépen.
A különféle rajzos, szöveges dokumentumok létrehozását még gyakorolnia kell.
Algoritmizálás
Egyszerűbb algoritmusokat pontosan fel tud ismerni, és meg tud fogalmazni.
Egyszerűbb algoritmusokat általában fel tud ismerni, és többnyire meg tud fogalmazni.
Egyszerűbb algoritmusok felismeréséhez segítségre van szüksége.
Könyvtári informatika
Az iskolai könyvtárban a katalógus segítségével könnyen tájékozódik.
Az iskolai könyvtárban a katalógus segítségével legtöbbször eligazodik.
Az iskolai könyvtárban segítséggel tájékozódik.

Panaszkezelési szabályzat

1./Az iskolai panaszkezelés alapelvei

- Az iskola tanulóit, szüleiket/gondviselőiket, valamint az iskola dolgozóit panasztételi jog illeti meg.
- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az iskola köteles, illetve jogosult intézkedésre.
- A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az tagintézmény-vezető köteles megvizsgálni.
- Jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni, vagy az intézmény igazgatójánál, az intézményi tanácsnál vagy a fenntartónál intézkedést kezdeményezni.
- A „Panaszkezelési szabályzat”-ról az iskolába lépéskor a házirenddel együtt minden tanulót, szüleiket, és minden új dolgozót tájékoztatni kell.
- A panaszkezelési folyamatot a tagintézmény-vezető koordinálja, aki tanév végén összegzi a tapasztalatokat, elvégzi a folyamat szükséges korrekcióit, és a tanévi beszámolóban kitér a panaszkezelés értékelésére.

2./A panaszkezelés eljárásrendje

1. Konkrét esetben eljáró személy kezeli a problémát, vagy az osztályfőnökhöz fordul,
2. Az osztályfőnök kezeli a problémát, vagy a tagintézmény-vezetőhöz,
3. A tagintézmény-vezető kezeli a problémát, és/vagy az igazgatóhoz fordul,
4. A panasztevő közvetlenül az igazgatóhoz fordul.
5. Az igazgató kezeli a problémát, és/vagy a Szekszárdi Tankerülethez fordul.

3./Formális panaszkezelési eljárás

A panaszkezelő felé a panasztevők panaszaikat megtehetik:

- személyesen
- telefonon (06-74-432-205)
- írásban (postacím: 7054 Tengelic, Petőfi u.2.)
- elektronikusan (iskolatengelic@gmail.com)

A panaszok kezelése általában – a panasz tárgyától, súlyosságától függően –az osztályfőnök, vagy a tagintézmény-vezető hatáskörébe tartozik.

4./Panaszkezelés tanuló, szülő esetében

- A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
- Az osztályfőnök a lehető leghamarabb megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, haladéktalanul közvetíti a panaszt a tagintézmény-vezetőnek.
- A tagintézmény-vezető 5 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban v. írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.

- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, akkor annak lejárta után az érintettek közösen értékelik a megoldás beválását.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt az igazgatónak.
- Az iskola igazgatója 15 munkanapon belül megvizsgálja a panaszt, és a tagintézmény vezetőjével közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- Az igazgató egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek. Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszát a fenntartó felé, aki saját hatáskörben intézkedik a panasz további kezeléséről.

5. Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére

- A panaszkezelési eljárás célja, hogy az iskolában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.
- Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja a tagintézmény-vezetőhöz.
- A tagintézmény-vezető megvizsgálja 5 munkanapon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Ha a panasz jogosnak minősül, akkor a tagintézmény-vezető 5 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.
- Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadja az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, annak lejárta után közösen értékeli a panaszos és a felelős a beválást.
- Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg a tagintézmény-vezető közreműködésével, akkor a tagintézmény-vezető az igazgatónak jelzi a problémát.
- Az igazgató 5 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.
- 10 munkanapon belül az iskola igazgatója megvizsgálja a panaszt, és a tagintézmény vezetőjével közös javaslatot tesz a probléma kezelésére.
- Ha a probléma nem oldódott meg se a tagintézmény-vezető, se az igazgató közreműködésével, akkor az igazgató a fenntartónak jelez.
- 15 munkanapon belül az iskola igazgatója a fenntartó képviselőjének bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesz a probléma kezelésére — írásban is.
- Ezután, a fenntartó képviselője és az igazgató egyeztetnek a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Amennyiben türelmi idő szükséges, annak lejárta után közösen értékelik a beválást. Ha ekkor a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik az érintettek.
- Ha az intézmény dolgozója továbbra is fenntartja panaszát, akkor azzal a törvényi szabályzók értelmében az illetékes munkaügyi bírósághoz fordulhat.