

HÁZIREND

Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola



2025.

Készítette: **Baloghné Németh Szilvia**

Igazgató

„Életrajzi memoárok, tudósok és más hírességek visszaemlékezései tanúskodnak arról, hogy a gyermekkor iskolájának inkább szelleme, élménye, hangulata, levegője marad meghatározó élményként bennünk, s csak kevésbé a tárgyi tudás, az ismeretek, a tananyag. Tudjuk, hogy a szorgalmat, a munkát, a fegyelmet... a saját magunkért és másokért vállalt felelősséget is valahol az iskolában kezdi el megtanulni az ember, s e folyamat teljesedik ki a későbbiekben az életút során a gyermekekként megszerzett alapokon.”

(Bíró Endre: A diákjog helyzete Magyarországon)

Az iskolai élet mindennapi kérdéseinek egy részét – jogszabályi keretek között – a házirend szabályozza, így e szabály az iskola tanulói és pedagógusai, dolgozói számára egyfajta zsinórmérték, egyúttal a törvény előírásainak megfelelő házirend az iskola törvényes működésének egyik feltétele is.

Tartalomjegyzék

1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	4
2. A HÁZIREND SZABÁLYOZÁSI KÖRE	5
3. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR:	5
4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	6
5. A TANULÓ JOGAI	8
6. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	10
7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	11
7.1. Egyéb, tanulókra, szülőkre vonatkozó rendelkezések	11
7.2. A hetes kötelességei	13
7.3. A ruhatáros kötelességei	13
7.4. Mulasztások igazolása	14
8. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA RENDJE	15
9. A TANULMÁNYI FOGLALKOZÁSOKON KÍVÜLI NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA FORMÁI ÉS RENDJE	15
9.1. Énekkarok	15
9.2. Triatlon szakkör, Diáksport Egyesület	16
9.3. Néptánc, kézműves szakkör	16
10. A TANULÓ VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDSZERE	17
11. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁJA ÉS RENDJE	18
12. A TANULÓK TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK, MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE	19
12.1. Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményeiea következők:	20
12.3. Az iskolai jutalmazás formái	22
12.4. Az iskolai büntetések formái	24
13. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	26
14. ÜNNEPSÉGEINK, RENDEZVÉNYEINK	26
15. A TANKÖNYVELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	27
MELLÉKLETEK	29
1. SZ. MELLÉKLET	29
2. SZ. MELLÉKLET	31

1. Az intézmény általános jellemzői

- Az intézmény neve: Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola Székhelye: Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18. Telefon: 42/512-816,
- Az intézmény típusa: általános iskola
- Oktatási azonosítója: 033402
- Az intézmény vezetője: az ágazati miniszter által pályázat útján megbízott igazgató.
- Az intézmény működési területe: Nyíregyháza, Nyíregyháza vonzáskörzete, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye.
- Az intézmény szakmai alapdokumentumának időbeli hatályának kelte: 2024. szeptember 04.
- Az intézmény fenntartó és működtető szerve: Nyíregyházi Tankerületi Központ (cím: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.)

2. A házirend szabályozási köre

- A házirend területi hatálya az iskolai élet (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre (pl. osztálykirándulás) terjed ki.
- A házirend személyi hatálya a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket.
- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend időbeli hatálya: a házirend kihirdetésének napjától a házirend visszavonásáig terjed. Kihirdetés napja: 2025. február 01.
- Módosítása: az igazgató hatásköre, de kezdeményezheti a nevelőtestület, a fenntartó és a Szülői Szervezet is, vagy ha erre az igazgatót jogszabály kötelezi.

3. Jogszabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról: „193/A. § * Az iskola, a kollégium 2021. január 31-éig felülvizsgálja a házirendjét és elfogadja annak módosítását...”
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- A tanulói mulasztásokhoz kapcsolódó 23/2023. (VI.30.) BM rendelet
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- Egyéb ágazati intézkedések
- A Házirend intézményünk Pedagógiai programjának és Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. A házirend megtekinthető az intézményben:

- az irattárban,
- a titkárságon,
- a nevelőtestületi szobában,
- az igazgatónál,
- az igazgató-helyetteseknél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál.

A házirendet az iskola honlapján is közzé tesszük. Annak egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor e-mailben vagy a digitális naplón keresztül a szülő/tanuló rendelkezésére bocsátjuk.

A házirendet meg kell ismertetni a tanulókkal osztályfőnöki óra keretében.

4. Az iskola munkarendje

- Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 45-re kell beérkezniük. Az ügyeletes nevelő 7 óra 30 perckor köteles elfoglalni a helyét a 7 óra 50 perckor megszólaló csengőszóig. Minden tanítási napon 1 pedagógus az iskola aulájában 7 órától ügyeletet tart.
- Lehetnek olyan esetek, amikor egyes osztályok vagy csoportok napirendje eltér az előző pontban foglaltaktól, akkor ők kötelesek az órakezdés előtt 5 perccel korábban megjelenni. Az eltérések időpontjai lehetnek 7 óra 15 perc és 7 óra 30 perc, valamint 7 óra 45 perc is, melyről a tanulók előre tájékoztatást kapnak.
- Az első óra előtt 7 óra 50 perckor, valamint minden azt követő tanítási óra előtti jelzőcsengőt követően, a tanulóknak a tanteremben kell tartózkodniuk. A tanulók önállóan kipakolnak, átnézik leckeiket, megmutatják a felelősöknek – ha van az osztályban ezzel megbízott diák - a házi feladatot, fegyelmezetten várják tanáraikat.
- A tanítási órák ideje 45 perc, a köztük lévő szünetek 15 percesek. Az általános időrend alól kivétel a negyedik és az ötödik és hatodik szünet, amelyek 10-10 percesek.

- A tanítási órák rendje:

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 ⁴⁵ - 14 ³⁰

- Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. Kivéve alsó tagozaton, amikor az 1. vagy a 2. szünetben a tanulók tanári felügyelet mellett tízóraiznak. Azok a felsősök, akik igénybe veszik a napközi szolgáltatásait, a második szünetben étkeznek.
- A tanulók maguk döntenek el, hogy a szünetet az iskola udvarán, a tanteremben vagy a folyosón töltik. A jelzőcsengő megszólalásakor kötelesek az osztályterembe menni. Az udvaron és a folyosókon ügyeletet biztosítunk.
- A tanítási órákat és a délutáni tanulmányi munkát zavarni tilos!
- A szülő 16 óra előtt az iskolaépület folyosóin nem tartózkodhat, a tanulókra várakozni 16.00-tól az aulában vagy az iskolaudvaron lehet. Az aulában való szülői tartózkodást a járványügyi helyzettel összefüggő intézményi intézkedések korlátozhatják, megvonhatják.
- A 7. és 8. évfolyamos diákjaink utolsó tanítási óra után kötelesek a tantermet elhagyni és a székeket a padokra felpakolni. Felszerelésüket a ruhatárban, tanulószobán vagy napköziben kötelesek elhelyezni.
- A diákok 14 órától az iskolában csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Felügyeletet a napköziben, a tanulószobán, a könyvtárban vagy különböző szakkörökön, énekkarokon biztosítunk.
- Azok a felsős tanulók, akik délután tanórán kívüli órákra várnak, annak megkezdéséig kötelesek a tanulószobán vagy a napköziben tartózkodni.
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolában ebédeljenek. Az ebédelés az órarend függvényében 12 órától 14 óráig, pedagógus felügyelete mellett, a tanév eleji időbeosztás alapján történik. Azok a tanulók, akik nem veszik igénybe az iskolai ebédet, a maguk által hozott ennivalót az ebédlőben fogyasztják el.
- Az uzsonnát a tanulók a tanulmányi foglalkozás után a tanteremben fogyasztják el.
- Tanítási órákon, rendezvényeken, egyéb foglalkozásokon étkezni, inni nem szabad.
- A napközis foglalkozás az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16 óráig tart. 18 óráig ügyeletet biztosítunk. 16.00 óra után a tanulók felügyeletét iskolánk aulájában a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.
- A tanulók szünetekben igénybe vehetik az iskolában működő büfét. Ez alól kivételt képez

az első és második évfolyamos diákok, akik számára ez csak külön szülői kérésre engedélyezett.

- Alsós évfolyamokon a tanulók kabátjaikat, ruhadarabjaikat a folyosón elhelyezett öltözőszekrényekben tárolhatják. Felső diákok az aulában lévő ruhatárat kötelesek használni kabátjaik elhelyezésére.
- Az iskolába kerékpárral érkező tanulóink számára az udvaron és az iskola épülete előtt kerékpártárolót biztosítunk, melyet tanulóink kötelesek rendeltetésszerűen használni.
- Tanulóink minden évben az osztályfőnök által kötelező baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek.
- Iskolánkban alsó tagozaton Gyermekszervezet, felső tagozaton Diákönkormányzat működik, melynek tanulóink alanyi jogon, vagy az osztályok delegáltjaként, választásos alapon tagjai.
- Az iskolában tandíjat nem kell fizetni.
- Iskolánkban étkezési lehetőség igénybevétele esetén a térítési díjakat átutalással, vagy csoportos beszédési megbízással lehet befizetni.

5. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy...

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. Vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.
- választó és választható legyen diákérdekeket képviselő szervezetekben. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- részt vegyen az iskola kulturális életében, versenyekre, pályázatokra a kiírásnak megfelelően jelentkezzen.
- igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális létesítményeit, számítógépes termét, az iskola sportlétesítményeit és eszközeit térítésmentesen.
- ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak.
- ismerjék tanáraiknak, osztályfőnöküknek róluk alkotott véleményét.
- adatait az iskola biztonságos körülmények között tárolja.
- egy tanítási napon nem kötelezhető két dolgozatnál több megírására. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.
- dolgozatát annak beszédésétől számított 15 munkanapon belül kijavítva és értékelve

megtekintse. Ha a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejártá után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beszámítson-e félévi, illetve év végi osztályzatának megállapításában. A szülő a fogadóórák alkalmával vagy a tanárral egyeztetett külön időpontban a dolgozatokat megtekintheti.

- egyéni ügyeikkel tanáraikhoz, osztályfőnökhöz vagy az iskola vezetéséhez forduljon.
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül választ kapjon.
- az adottságainak, képességeinek megfelelő oktatásban részesüljön.
- véleményt mondjon – mások emberi méltóságát tiszteletben tartva - az iskola életével és dolgozóival kapcsolatban
- választása szerint az iskola pedagógusai által tartott etika vagy az egyházi jogi személyek által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- 4. évfolyamtól kezdve idegen nyelvtanításban részesüljön. Szabad választás alapján iskolánkban német vagy angol nyelvet tanulhatnak, melyet megfelelő létszám esetén szervezünk meg (csoportlétszám küszöb: 14 fő). A jelentkezést követően annak látogatása kötelező.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- az iskola vezetéséhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslatára az illetékes szervtől 30 napon belül választ kell kapnia.
- a hatályos jogszabályokat figyelembe véve- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen kérelmet a tanév, ill. félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához.
- tankötelezettségének egyéni munkarend keretében is eleget tehet, amennyiben a szülő ezt az Oktatási Hivatalnál kérvényezte, s arra engedélyt kapott gyermeke számára.
- jogainak megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez. Az érdeksérelme miatt indított eljárás miatt a tanulót ez okból kifolyólag hátrány nem érheti.
- kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkájáért dicséretben részesüljön. A jutalmak odaítélésében az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.
- sajátos nevelési igénye és/vagy egészségügyi állapota miatt adott tantárgy értékelése és/vagy gyakorlati részének teljesítése alól felmentést kapjon az iskola igazgatójától, a megfelelő szakvélemény alapján,
- középiskolai továbbtanulását megelőzően, az osztályfőnök engedélyével, szülői kérésre nyílt tanítási napon vegyen részt (tanévenként 2 alkalommal).

6. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy...

- tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen az iskolai Pedagógiai Program szerint. A tanórákra felkészüljön, házi feladatait elkészítse, az írásbeli számonkéréseken megjelenjen, a tantárgyak teljesítési kötelezettségeinek megfeleljen.
- napközi vagy tanulószoba ideje alatt a házi feladatot elkészítse, tanulja a tananyagot. A tanulmányi idő alatt társait fegyelmezetlen magatartásával nem zavarhatja.
- tanórán kívüli foglalkozásokon - melyekre jelentkezett – megjelenjen, esetleges hiányzásait igazolja.
- hetesi és más vállalt tisztségeit, megbízatásait maradéktalanul ellássa.
- felszerelését órarendjének megfelelően magával hozza.
- a talált tárgyakat a kijelölt helyre leadja.
- az iskolában az általa szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt megtérítse.
- írásbeli dolgozat alatt csak a szaktanár által engedélyezett segédeszközöket használhatja. Ellenkező esetben dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- magatartása fegyelmezett legyen, az órai munkát elősegítse.
- képességének megfelelően olvasható, esztétikus külalakkal dolgozzon.
- kirakott szemléltető eszközökhöz ne nyúljon.
- a tanteremben elhelyezett informatikai eszközöket tanári engedély nélkül nem kapcsolhatja be, a tanteremben található hangszerekhez nem nyúlhat.
- védje a személyi és a közösségi tulajdont, az iskolai létesítmények használati szokásait betartsa. A ruhatárat csak rendeltetésszerűen használhatja.
- az intézmény vezetői, tanárai utasításait teljesítse.
- tanúsítson tisztelettudó magatartást az iskola valamennyi dolgozójával szemben. A kötelességszegés súlyosságától függően, az osztályfőnök közreműködése mellett, a tanuló figyelmeztetésben részesül. A figyelmeztetés befolyásolhatja a tanuló félévi és év végi magatartás értékelését.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait baleset éri, továbbá (amennyiben állapota lehetővé teszi), ha megsérült.

- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyeket a tanév kezdetekor az osztályfőnök számára ismerttet.
- az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- ha órája nem a saját tantermében van, felszerelését tegye táskájába, értékeit vigye magával.
- védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- ügyeljen környezete tisztaságára, ne szemeteljen, és erre másokat is figyelmeztessen.
- ne hozzon az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz.
- megbecsülje az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát.

7. Egyéb rendelkezések

7.1. Egyéb, tanulókra, szülőkre vonatkozó rendelkezések

1. Az iskola szellemi értékeihez kapcsolódva a tanulóinknak mind öltözködésében, mind magatartásában, mind pedig szorgalmában törekednie kell arra, hogy méltók legyenek a Kodály Zoltán Általános Iskola tanulója címhez.
2. Elvárjuk, hogy az alapvető emberi és kulturális értékek melletti elkötelezettséget mutassanak az iskolai rendezvényeken és az iskolán kívüli tevékenységek ideje alatt egyaránt. Elvárjuk, hogy hangversenyeken ének tagozatos diákhoz méltó magatartást mutassanak. Hangverseny termünkben étkezni és inni tilos.
3. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak a fehér blúz és sötét alj, fiúknak a fehér ing és sötét nadrág.
4. A tanuló az iskola területét csak osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el. Ha ezt betegsége vagy rosszullete okozza, jelzi azt szaktanárának, osztályfőnökének, akik értesítik szüleit vagy az iskola által biztosított felnőtt kísérő felügyelete mellett orvoshoz küldik.
5. Tanítási napokon az iskolában minden tanuló számára 16.00-ig kötelező a benttartózkodás – tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel. A szülő/gondviselő az iskola igazgatójánál írásban kezdeményezheti a tanuló egyéb foglalkozáson való távolmaradását, ez alóli felmentését. Erre nyomtatványt az iskola titkárságán vagy a tanuló osztályfőnökénél kérhet, valamint más formában, egyénileg is megfogalmazhatja.
6. A nem rendszeres, váratlan esemény bekövetkeztével pl. betegség, napirend változása, az igazgatója felé nem kell írásbeli kérelmet benyújtani. Azt az osztályfőnöknek kell jelezni!
7. A szülő a tanulói jogviszony létesítésekor vagy tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles tájékoztatni iskolánkat az osztályfőnökökön keresztül, ha gyermekénél fokozott

kockázatú allergiás betegséget diagnosztizáltak! Az intézmény a fokozott kockázatú allergiás betegséggel kapcsolatos tanulói adatokat a tanulói jogviszony fennállásáig kezeli.

8. A szülők a gyerekeiktől a zavartalan munkavégzés érdekében reggel az iskola kapujában váljanak el. A tanulókért érkező szülők a tanítást és a tanórán kívüli foglalkozásokat kérjük, ne zavarják! A tanulókra várakozni 16.00 után is vagy az iskola udvarán vagy annak aulájában lehet. Alsó tagozaton szeptemberben a szülő az osztályfőnöknek köteles írásban nyilatkozni, hogy a hét napjain várhatóan mikor jön a gyermekéért. A következő időpontok közül választhat a tanulmányi munkát befejezve: 16.00, 16.15, 16.30.
9. Használatban korlátozott tárgyak köre:
 - a. Használatában korlátozott tárgy: tanórák és foglalkozások ideje alatt – ideértve a tanítási napok alatt az intézményben töltött időt - az iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök (különösen a mobiltelefonok), a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
 - b. A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, de azt a tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, az aulában ügyeletet ellátó pedagógusnak vagy pedagógiai asszisztensnek átadja. Amennyiben osztálya számára az aulában erre a célra szekrény került kihelyezésre, akkor az egyéni célra átvett szekrényrekeszében telefonját kikapcsolt állapotban köteles elhelyezni!
 - c. A használatában korlátozott tárgyakat az iskola elzártan (kulccsal ellátott szekrényben) tárolja és a tanítási nap végén, a tanuló iskolából való távozásakor azt a tanuló számára visszaszolgáltatja. Amennyiben a tanuló telefonját, okoseszközét egyéni szekrényrekeszben helyezte el, úgy távozáskor azt magához veheti.
 - d. Aki engedély nélkül használja mobiltelefonját vagy okos eszközét a tiltás ellenére, az írásbeli figyelmeztetést vagy osztályfőnöki figyelmeztetést kap. A telefon használatára indokolt esetben (pl. tanórai alkalmazás) a szaktanár, az osztályfőnök vagy az ügyeletet ellátó pedagógus adhat engedélyt.
10. A tanulók sürgős vagy rendkívüli esetekben a titkárságon lévő telefonkészüléket használhatják.
11. Interneten - tiszteletben tartva így mások méltóságát - a tanuló sértő, bántó megjegyzéseket, fotókat sem társairól, sem tanáraitól nem tehet.
12. Az iskolai élet bármely eseményéről, bármely módon rögzített felvételt csak az érintettek engedélyével és feltételeivel készíthet az iskola használója (tanuló, hozzátartozó, pedagógus). A felvételek megosztása közösségi oldalakon engedély nélkül tilos!
13. Az iskolai élettel összefüggő események (pl. hangverseny, ünnepi megemlékezések, stb.) rögzítésének engedélyéről a szülő az első évfolyamos szülői értekezleten, az osztályfőnöknek írásban nyilatkozik. A nyilatkozatot annak visszavonásáig érvényesnek tekintjük.
14. A tanulás folyamatával nem összefüggő tanulói internet használata tilos, kivétel ez alól, ha azt

a tanuló szaktanára vagy osztályfőnöke engedélyezte.

15. Az iskola nem vállal felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért, elvesztéséért (pl.: ékszer, mobiltelefon, stb.). Ezek biztonságos tárolására a ruhatárban elhelyezett, egyéni kulcsokkal ellátott értéktároló szekrények igénybevétele van lehetőség. Az ilyen irányú igényeket tanulóinknak osztályfőnökeik felé kell jelezniük.
16. Az iskola tornatermében csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni, ahová utcai cipővel belépni tilos!
17. Balesetvédelmi okokból a tanulóknak a fülbevaló, az ékszer és az óra viselete a testnevelés órákon és az uszodában nem megengedett, ruhaviseletük pedig a testnevelő tanár kéréséhez kell, hogy igazodjon.
18. Az iskolában szeszes italt fogyasztani és dohányozni tilos!
19. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kérjük leadni, ahol azokat közzétesszük.

7.2. A hetes kötelességei

- A hetesek kiválasztása az osztályfőnök döntése alapján általában az osztálynévsor szerint történik.
- A hetes megbízása hétfő reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban mindig két hetes van, ha egyik vagy mindkettő hiányzik, a névsorban következő tanuló veszi át a szerepét.
- A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék, és a tábla tisztaságáról, krétáról, és a terem szellőztetéséről.
- Utolsó tanítási óra után a tanulószékeket a tanulói padokra felteszi.
- A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az igazgató-helyettesnek, annak távolléte esetén az igazgatónak.

7.3. A ruhatáros kötelességei

- Az intézményünk rendezvényeit, programjait és egyéb más okokból eredő helyzetét figyelembe véve (pl. Kodály terem külső bérbeadása) szükség esetén iskolánk aulájában lévő ruhatárban tanulói ügyeletet szervezünk.
- A tanulók kijelölése az osztályfőnök döntési jogköre. A beosztott tanuló akadályoztatása esetén, szintén az osztályfőnök gondoskodik másik ruhatáros kijelöléséről. A ruhatári ügyelet csak az osztályfőnök beleegyezésével ruházható át másik személyre.

- A ruhatáros kötelessége, hogy az osztályfőnök által meghatározott időben a ruhatárban tartózkodjon. Onnan csak kisebb időre (pl: ebédelés, mosdóhasználat, stb.) távozhat, mely idő alatt a másik ruhatáros köteles az ügyeletet ellátni.
- Kizárólag az előzetesen bejelentett dolgozatíráskor, a ruhatáros köteles az órán megjelenni. Ezt osztályfőnökének időben jelezze, aki a tanuló helyettesítéséről intézkedik.
- A ruhatári ügyelet alatt a ruhatáros köteles a rá bízott értékekre felügyelni, társai kérésére a kabátokat a ruhatárba betenni, illetve onnan kivenni. Tegye azt úgy, hogy azokban kár ne keletkezzen.
- A ruhatári ügyelet ideje alatt a ruhatáros más tanítási napokra felkészül, gyakorlással tantárgyi tudását mélyíti. A kiesett tanítási órák anyagait köteles pótolni, házi feladatokat elkészíteni.

7.4. Mulasztások igazolása

- Minden tanítási év kezdetét és végét, illetve a tanítási napok számát az oktatásért felelős miniszter/államtitkár rendeletben szabályozza.
- Késésnek minősül, ha a tanuló a tanítási óra megkezdése után érkezik a terembe. A késést és annak idejét a nevelő jelöli a digitális naplóban.
- Ha a tanuló önhibájából órakezdés után érkezik a tanítási órára, késései összeadódnak, igazolatlan órát vonnak maguk után. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A szülő gyermeke hiányzása esetén 5 napot igazolhat. Ezen túlmenően hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.
- A tanulónak az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb az azt követő ötödiken be kell mutatni osztályfőnökének, aki azt a naplóban adminisztrálja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
- A szülő kérésére az orvos a tanuló távolmaradásáról szóló igazolást az EESZT-ben is rögzítheti, ahonnan az iskola a KRÉTA rendszeren belül megkapja azt. Ekkor a szülőnek külön eljárni nem kell.
- A pályaválasztás előtt álló nyolcadikos diákok szülői igazolással maximum két alkalommal vehetnek részt a középfokú intézményekben ún. „Nyílt nap”-on. Ezek a napok nem terhelik a szülői 5 nap igazolásának lehetőségét.
- Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát és a tanév során szerzett érdemjegyei alapján osztályozható, félévi és év végi osztályzatait ennek alapján állapítható meg vagy osztályozó vizsgát tehet a nevelőtestület döntése alapján.
- Egyszeri, 5 napot meghaladó távolmaradást a szülő kérésére - alapos indoklása mellett- az igazgató engedélyezhet. Amennyiben a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítését ez

veszélyezteteti, elutasíthatja azt.

- Az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó aktuális jogszabályi előírásokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

8. Az osztályozóvizsga rendje

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, vagy mulasztásai miatt nem volt osztályozható, osztályozóvizsgát köteles tenni. Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Az osztályozóvizsga időpontjáról az igazgatója írásban értesíti a tanulót/gondviselőt.

Egy tanítási napon legfeljebb három tantárgyból tehet osztályozóvizsgát a tanuló. A vizsgát a tanév rendjéhez igazodva a félévet, illetve év végét megelőző legfeljebb 3 héttel előtte megkezdve lehet megszervezni.

A vizsgatárgyakat az iskola pedagógiai programja határozza meg, az osztályozó vizsgák követelményrendszere, a tanuló értékelése megegyezik a tantervben rögzített továbbhaladási követelményekkel és értékelési renddel.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet 24. pontja irányadó.

9. A tanulmányi foglalkozásokon kívüli nevelő-oktató munka formái és rendje

Szervezeti formák:

- napközis foglalkozás (alsó tagozat, 5. évfolyam), tanulószoba 6.- 8. évfolyam)
- énekkar, zenei oktatás
- szakkörök, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások, továbbtanulásra felkészítő foglalkozások, iskolai sportköri foglalkozások
- tanulmányi, kulturális verseny, házi bajnokság, diáknap
- környezeti nevelés célját szolgáló osztály – vagy csoportfoglalkozás

9.1. Énekkarok

Diákjaink négy énekkarban énekelhetnek, kapcsolódhatnak be a kórusmunkába. Az énekkarokba való jelentkezés önkéntes. A 3. osztályosok a Nyitnikék Énekkarban, a 4-5.osztályos lányok a Napsugár Kórusban, a 4-8. o. fiúk a Cantemus Fiú Énekkarban, a 6-7-8. lányok a Cantemus Gyermekkarban. Az ott folyó oktató- nevelő munkát az ének-zene munkaközösség vezetője felügyeli. A munkaközösség és az énekkarok munkájában tanácsadói szerepet tölt be Szabó Dénes, a Cantemus Kórusintézmény vezetője. Az énekkarok időpontjai: évi beosztás alapján. Helye: próbaterem,

hangversenyterem, énekkerem, tanterem.

A kórusok utazására vonatkozó szabályokat a 2. sz. melléklet tartalmazza.

9.2. Triatlon szakkör, Diáksport Egyesület

Iskolánkban Diáksport Egyesület, továbbá sportkörök működnek, s biztosítják a mindennapos testedzés és a versenysport feltételeit. A diáksport működésének rendjét saját SZMSZ-e alapján végzi. Éves munkaprogramjukat önállóan dolgozzák ki, az edzéseket ellátók – az iskola testnevelői-felelősek a sportkör működéséért, szakmaiságáért. Az iskola szabadidős programjainak ezen részei a testedzést és a tanulók fizikai erőnlétének fejlesztését szolgálják (sportnap, úszóbajnokság, futófesztiválok, triatlon szakkör, stb.)

A sportszakkörök időpontja: évi beosztás alapján. Helye: tornaterem, uszoda, iskolaudvar, külső helyszínek.

9.3. Néptánc, kézműves szakkör

Intézményünkben külső, alapfokú művészeti oktatást folytató intézmények működnek (pl. Vásárhelyi László Alapfokú Művészetoktatási Intézmény). A szakkörök időpontjai: éves időbeosztás szerint. Helye: tornaterem, Kodály terem, tanterem.

A foglalkozásokon való részvétel feltételeit és annak anyagi vonzatait az adott művészeti iskola határozza meg és írja elő. A külső intézményekkel való együttműködés formáját és rendjét a Bérleti Szerződések tartalmazzák.

- A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, de felvétel esetén a részvétel kötelező.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell. A tanórán kívüli foglalkozások helyét és időtartamát az igazgató-helyettes rögzíti az iskola heti tanórán kívüli órarendjében.
- A felzárkóztató valamint az egyéni foglalkozásokra javasolt vagy kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon javasolt vagy kötelező, utóbbi esetben ez alóli felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az igazgató bízta meg. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.
- Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért és a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok felelősek.

Kiemelt programok:

- Hangversenyek,

- Sportnap, sportversenyek,
- Színház- és mozi-látogatások,
- Múzeumok, kiállítások látogatása.

Ha a rendezvény az egész iskolát érinti (Hangszeres gála, Sportnap, Farsang, stb.), akkor időpontja és a hozzá kapcsolódó szervezési feladatok, felelősök minden évben az éves munkatervben kerülnek rögzítésre. Amennyiben e foglalkozások (pl. múzeumlátogatás) a tanulók kis csoportját érintik (osztály, napközi, stb.), úgy a szaktanár időben értesíti erről az igazgatót vagy igazgató-helyettest, s tájékoztatja őt a foglalkozás pontos helyéről és idejéről.

10. A tanuló véleménynyilvánításának rendszere

A tanulók véleménynyilvánítási joguk gyakorlásakor a tanulóközösség 50%+1-fővel képviselik magukat, az un. nagyobb közösséget, többséget. Tanulóink véleményüket annak tartama alapján a DÖK-ön keresztül, vagy az éves közgyűléseken, osztályfőnökeiknek vagy szaktanáraiknak fogalmazhatják meg.

Diákönkormányzat:

Az iskolában működik diákönkormányzat, melynek minden diák alanyi jogon tagja. Munkáját a Diákönkormányzat Működési Szabályzata koordinálja.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat joga:

- a diákság érdekeinek képviselete
- a diákság jogainak gyakorlása.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.

A nevelőtestületi, kibővített iskolavezetőségi értekezleteken a diákönkormányzat képviseletére a diákönkormányzatot segítő nevelő a jogosult.

11.A tanulók, a szülők tájékoztatásának formája és rendje

A tanulók az iskola életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatást kapnak:

- az osztályfőnöki órákon
- a diákönkormányzat vezetőségi ülésein
- az iskolarádión keresztül
- az aulában, a bejárat ajtójánál vagy az osztálytermekben elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül.

A tanulók és a szüleik a tanuló egyéni fejlődéséről és haladásáról a:

- szülői értekezleteken
- fogadóórákon
- nyílt tanítási napokon
- sajátos helyzetben összehívott megbeszéléseken
- és írásban a digitális naplón keresztül kapnak tájékoztatást.

Elsősorban a digitális naplón keresztül tájékoztatjuk a szülőket, szükség esetén a napló nyomtatott lapját kapják meg a szülők.

A szülők kéréseit, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján fogalmazhatják meg az iskola vezetősége és pedagógusai felé.

12. A tanulók tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának értékelése

- Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
- Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik és értékelik.
- A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.
- Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor szóvegesen értékelünk. A szóveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet: kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, felzárkóztatásra szorul.
- A második évfolyamon, év végén, illetve a magasabb évfolyamokon a tanulói teljesítményeket az adott tanévben (félév, év vége) az addig szerzett érdemjegyek alapján osztályzatokkal minősítjük.
- Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
- A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján – mint irányelvhez közelítően- végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

<u>Teljesítmény</u>	<u>Érdemjegy</u>
0-30 %:	elégtelen (1)
31-50 %:	elégséges (2)
51-75 %:	közepes (3)
76-90 %:	jó (4)
91-100 %:	jeles (5)

12.1. Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél a „példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)” érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél a „példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)” érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnökök minden hónap végén érdemjegyekkel értékelik.

A magatartás és szorgalom félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök a tanév során szerzett érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

PÉLDÁS az a tanuló, aki:

- az iskola céljainak érdekében kiemelkedően tevékenykedik, erősíti annak jó hírét
- az iskolai feladatokból szívesen vállal részt, azokat teljesíti, munkavégzése megbízható, pontos, lelkiismeretes
- aki a közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményével, példás viselkedésével elősegíti, társait ösztönzi
- a házirendet és a közösségi élet alapszabályait betartja, s ezzel társainak is jó példát mutat
- a felnőttekkel, társaival szemben udvarias, tisztelettudó, segítőkész
- megnyilvánulásaiban őszinte, megértő és jóindulatú

JÓ az a tanuló, aki:

- részt vesz a közösségi életben, de aktivitása nem példa értékű
- a rábízott feladatokat a legjobb tudása szerint teljesíti
- a házirendet és a közösségi élet alapszabályait betartja
- a tanítási órákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon és szünetekben fegyelmezetten viselkedik, tisztelettudó és jóindulatú

VÁLTOZÓ az a tanuló, aki:

- a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt
- viselkedésével szemben többször merül fel kifogás
- vét a házirend ellen, beleszólásával, fegyelmezetlen magatartásával zavarja az óra menetét,

társai munkáját

- időnként durva, udvariatlan
- önértékelése nem reális, felelősségérzete, rendszeretete változó
- a félév során osztályfőnöki intése van

ROSSZ az a tanuló, aki:

- kivonja magát a közösségi munkából, hátráltatja azt
- fegyelmezetlen magatartásával rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be
- figyelmen kívül hagyja a házirend normáit, rombolja az iskola hírnevét
- a felnőttekkel szemben gyakran tiszteletlen, társaival durván, csúnyán beszél, verekedik
- a félév során igazgatói intése van

12.2. Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

PÉLDÁS annak a tanulónak a szorgalma, aki:

- a tantervi követelményeket képességeinek megfelelően – példamutatóan, kitartó munkával igyekszik elsajátítani
- munkájában pontos, megbízható
- a tanórán aktívan vesz részt az ismeretszerzésben, figyel, készül
- többletfeladatokat vállal, önállóan végzi azt el, s ha képes rá, segít társainak
- érdeklődése sokirányú, egyes tantárgyakban a tananyagon felül is rendelkezik ismeretekkel, esetleg versenyeken is eredményesen szerepel.

JÓ annak a tanulónak a szorgalma, aki:

- a tanításhoz szükséges felszerelést magával hozza, rendben tartja
- a házi feladatokat elkészíti, az órákra képességeihez mértén készül
- az órán jól dolgozik, szorgalma általában egyenletes, de nevelői ösztönzésre ismét jó teljesítményre képes
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül

VÁLTOZÓ annak a tanulónak a szorgalma, aki:

- taneszközeit, felszerelését gyakran otthon felejt
- szétszórt, önállótlan

- csak figyelmeztetésre kezd munkához, a kapott feladatokat felületesen végzi el
- gyakran dolgozik képességszintje alatt, munkája ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást
- házi feladatait sokszor nem készíti el

HANYAG annak a tanulónak a szorgalma, aki:

- felszerelését rendszeresen otthon felejt
- tanítási órákon nem figyel, nem vesz részt a munkában
- megbízhatatlan, fegyelmezetlenül, rendszertelenül, pontatlanul dolgozik
- egy vagy több tantárgyból évisméltésre szorul

Iskolánkban a tanulóink teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben (kivéve 1. évfolyam első és második félévében, valamint 2. évfolyam első félévében) rendszeresen érdemjeggyel értékeljük. Félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősítjük. Első évfolyamon, valamint második évfolyam első félévében szövegesen értékeljük.

Az értékelés szempontjait iskolánk Pedagógiai Programja tartalmazza.

12.3. Az iskolai jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

MIT?	MIÉRT?	MIKOR?	KI ADJA?
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi munkáért	A tanév folyamán, ha a tanuló arra érdemes.	A szaktanár
Osztályfőnöki dicséret	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló megérdemli	Az osztályfőnök
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi, sport- és kulturális eredményért	A tanév folyamán bármikor, amikor a tanuló erre érdemes	Az igazgató

Tanév során 1 vagy 2 iskolagyűlést tartunk, melyen kiemelkedő versenyeredményeket elért tanulóinkat „Akikre büszkék vagyunk...” című oklevélben részesítjük.

A kiemelkedő tanulmányi vagy egyéb eredményeket elért tanulókat az iskola igazgatója és a nevelőtestület az alábbi dicsérekkel illetve kitüntetésekkel jutalmazhatja a tanév végén:

A tanulók év végi jutalmazási formái:

1. Dicsérő oklevél jó tanulmányi eredményért és példás magatartásért.
2. Dicsérő oklevél jó tanulmányi eredményért.
3. Dicsérő oklevél példás magatartásért és jó közösségi munkáért.
4. Dicsérő oklevél a sport területén elért kiemelkedő eredményért.
5. Dicsérő oklevél kiváló énekkari munkáért.
6. Igazgatói dicséret jó tanulmányi – és kiváló sporteredményért.
7. Igazgatói dicséret jó tanulmányi eredményért és példás magatartásért.
8. Igazgatói dicséret kiemelkedő közösségi munkáért 8. osztály végén.
9. Igazgatói dicséret a sport terén elért kiemelkedő eredményért.
10. Nevelőtestületi dicséret jó tanulmányi munkáért és példás magatartásért.
11. A Kodály Zoltán Általános Iskola Kiváló Tanulója cím 8. osztály végén.
12. Igazgatói dicséret országos tanulmányi versenyen elért kiemelkedő teljesítményért (1-10 helyig, annak, aki nem kap más eredményéért igazgatói dicséretet)

Az elismeréseket a tanévzáró ünnepségen adjuk át. Ekkor kerül sor az egész éven át tartó osztályok közötti tanulmányi verseny eredményének kihirdetésére is. A dicséretben részesült tanulók az oklevelekhez könyvjutalmat is kapnak.

Az iskolában folyamatosan zajlik az osztályok közötti tanulmányi verseny, amelynek értékelésére félévkor és a tanév végén kerül sor.

Speciális jutalmazás formái:

- Az iskolai szintű versenyeken, rendezvényeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók (vármegyei verseny estén 1.-10. helyezés, városi verseny estén 1.-3. helyezés) igazgatói dicséretben részesülhetnek. Okleveleiket az iskola bejáratánál lévő „Eredményeink” falon közzétesszük.
- Az iskolán kívüli versenyeken kiemelkedő eredményt elért tanulók az iskolagyűlésen ünnepélyes keretek között dicsérő oklevélben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

12.4. Az iskolai büntetések formái

Azt a tanulót, aki

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

Fegyelmező intézkedések:

Az osztályfőnök és a szaktanárok a Magatartásfüzetben vezetik az órai vagy szünetben többször előforduló fegyelmezetlenséget. 4 beírás után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, az ezt követő 4 beírásonként a soron következő büntetési fokozatot kapja. Félévkor az első félév beírásai törlődnek, de a már megítélt büntetési fokozatok érvényben maradnak. Újabb vétségek esetén a következő fokozatot kapja a tanuló.

Szaktanári figyelmeztetés	A szaktanár adja a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, a tantárgyi követelmények nem teljesítése, azórákon előforduló fegyelmezetlenség esetén.
Osztályfőnöki figyelmeztetés	Az osztályfőnök adja, ha a tanuló a házirend elvárásait enyhébb módon megsérti.
Osztályfőnöki intés	Az osztályfőnök adja a házirend ismételt vagy súlyosabb megszegése miatt.
Osztályfőnöki megrovás	Az osztályfőnök adja a házirend ismételt vagy súlyosabb megszegése miatt
Igazgatói figyelmeztetés	Az igazgató adja, a házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos rongálás miatt.
Igazgatói intés	Az igazgató adja, ha a tanuló ismételten és súlyosan megsérti az iskola házirendjét.
Igazgatói megrovás	Az igazgató adja, ha a tanuló ismételten és súlyosan megsérti az iskola házirendjét.

Fegyelmi büntetés fokozatai: a.) megrovás b.) szigorú megrovás c.) meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása d.) áthelyezés másik osztályba, iskolába	A kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegő tanulók fegyelmi büntetésben részesülnek. A fegyelmi büntetéseket meghozni fegyelmi tárgyalás lefolytatásával lehet.
--	---

Indokolt esetben a fokozatok átléphetők. Félévkor az addig szerzett beírások érvényüket vesz-tik.

Közösségellenes magatartás következményei

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez az azt vélhetően megvalósító tanuló ellen. A vizsgálatba be kell vonni a tanuló szüleit is.
- A vizsgálat lefolytatására az igazgató 3 fős bizottságot hoz létre. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolai közösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek elsődleges célja a további hasonló cselekedetek megakadályozása, az oktató-nevelő munka nyugodt feltételeinek biztosítása.

13. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus KRÉTA naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
- Az elektronikus naplóhoz az első osztályos tanulók szülei szeptemberben szülői hozzáférést kapnak.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus ellenőrzőhöz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az elektronikus KRÉTA napló elsődleges kommunikációs csatorna digitális oktatás esetén.

14. Ünnepeink, rendezvényeink

- Tanévnyitó ünnepély.
- „Szívügyem az egészségem”- nap, amit minden alkalommal év elején rendezünk. Ilyenkor együtt sportol, játszik, ételt készít gyermek, szülő, pedagógus egyaránt.
- Pályaválasztási nap.
- A Zenei Világnap alkalmából rendezett hangversenyek.
- Cantemus Családi Bérlet hangverseny sorozata.
- Nemzeti ünnepeinkre való megemlékezés.
- Szüreti bál.
- Bemutatkozik az iskola – ennek keretében tekinthetnek be iskolánk életébe az óvodások és szüleik.
- Mikulás napi ünnepségek.
- Kicsinyek Karácsonya.
- Nyugdíjasok Karácsonya.
- Cantemus Karácsony.
- Triatlon Karácsony.
- Karácsonyi forgatag.
- Japán vendégek fogadása.
- Évfolyam hangversenyek.

- Házi úszóverseny.
- Farsangi multságok.
- Kulcs a tudáshoz – vármegyei szövegértési verseny.
- Jótékonyági bál.
- Hangszeres Gála. – a legjobb hangszeresek versenye.
- Fordított nap.
- Éneklő Ifjúság.
- Papírgyűjtés ősszel és tavasszal.
- Sportnap.
- Gyermeknap.
- Tagozatos hangverseny – sajátos rendezvényünk, ahol a szülők megtapasztalhatják az ének-zenei oktatás éves eredményeit.
- Évzáró – ballagás.
- Cantemus Fesztivál. – nemzetközi rendezvényünk, 2 évente alkalmat ad nemzeti értékeink közvetítésére, más népek kultúrájával való találkozásra.
- Mini Fesztivál – hazai és baráti kórusok találkozója.

15. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

Iskolákban minden diák térítésmentesen kapja a tankönyveket, melyeket intézményünk a könyvtárból történő kölcsönzéssel az aktuális tanévben, szeptember 1. és június 15. között biztosítja a 3-8. évfolyamos tanulók számára. 1-2. évfolyamon az ingyenes tankönyvellátás keretében saját, új könyveket kapnak diákjaink.

- A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
- Az iskola igazgatója az osztályfőnökökön keresztül, minden tanév végén tájékoztatja a szülőket az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről.
- A több tanévben használt tankönyveket az iskola annak a tanév végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig arra a tanulók tanulmányai során szüksége van.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tan- könyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Mellékletek

1. sz. melléklet

Igazolatlan mulasztásokra vonatkozó rendelkezések:

20/2012. EMMI RENDELET 51.§ alapján - AZ IGAZOLATLAN MULASZTÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ JELZŐ – ÉRTESÍTŐ RENDSZER

ISKOLAI IGAZOLATLAN MULASZTÁSOK ESETÉN:

ÓRA	HOVA	MIT
1 óra	Szülőnek	Értesítés Ha a szülő felé az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
10 ÓRA	GYÁMHATÓSÁG (GYERMEK TÉNYLEGES TARTÓZKODÁSI HELYE SZERINTI JÁRÁSI GYÁMHIVATAL www.jaras.info.hu)	ÉRTESÍTÉS (1. SZÁMÚ MINTA)
10 ÓRA	GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT (kivéve gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló)	ÉRTESÍTÉS
10 ÓRA	Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat	ÉRTESÍTÉS

30 ÓRA tanítási óra és egyéb foglalkozás	TANKÖTELES TANULÓ ESE- TÉN A TANULÓ TÉNYLEGES TARTÓZKODÁSI HELYE SZE- RINT ILLETÉKES JÁRÁSI HIVA- TAL SZABÁLYSÉRTÉSI HATÓ- SÁGA, www.jaras.info.hu (kivéve gyermekvédelmi szakellátás- ban nevelkedő tanuló)	FELJELENTÉS (feljelentés MINTA és táblázat melléklet)
30 ÓRA	GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁ- LAT (kivéve gyermekvédelmi szakellátás- ban nevelkedő tanuló)	ÉRTESÍTÉS
30 ÓRA	Gyermekvédelmi szakellátásban ne- velkedő tanuló esetén Területi Gyermekvédelmi Szak- szolgálat	ÉRTESÍTÉS
50 ÓRA	GYÁMHATÓSÁG CSALÁD- és GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT (GYERMEK TÉNYLEGES TAR- TÓZKODÁSI HELYE SZERINTI JÁRÁSI GYÁMHIVATAL www.jaras.info.hu)	ÉRTESÍTÉS

2. sz. melléklet

A tanulók utaztatásával kapcsolatos eljárásrend

a Pedagógiai programban rögzített kulturális programok, utazások (pl. Határtalanul) kórusutazások, táborok esetében

Feladat	Felelős	Határidő
Szervező pedagógus vagy igazgató tájékoztatása a programtervről, az utazás jellegéről. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell: - a programtervet, - az utazási tervet, - a program jellegét, - a résztvevő diákok és kísérő tanárok várható számát és nevét.	szervező pedagógus	a program időpontja előtt egy hónappal
Szülői tájékoztató megtartása a programról és a program költségeiről.	szervező pedagógus	a szervezés megkezdése előtt
Szülői nyilatkozatok kiosztása és bekérése A nyilatkozatnak tartalmaznia kell: - a szülő nevét, elérhetőségét, - a tanuló nevét, osztályát, - a szülő engedélyét a programon való részvételre.	szervező pedagógus	a program időpontja előtt legalább 2 héttel
Az utazást biztosító szállító cégtől nyilatkozat. A nyilatkozat kiterjed: - az autóbusz műszaki állapotára, - személy és tárgyi feltételek meglétére.	szervező pedagógus	a program időpontja előtt 15 nappal

Az utaslista elkészítése és átadása az intézmény vezetőjének. Az utaslista tartalmazza: - az utazáson résztvevő tanulók törvényes képviselőjének nevét, azonnali elérhetőségét	szervező pedagógus	a program időpontja előtt 5 nappal
A Cantemus Kórus szervezésében működő Cantemus Gyermekkar (6-8. osztályos leány tanulók), valamint a Cantemus Kórus eseti támogatásával megvalósuló Cantemus Fiúkar (4-8. osztályos fiú tanulók) utazásakor, a kórusok tagjainak szülei/gondviselői a Nyíregyházi Cantemus Kórusal külön megállapodás keretében, nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak a kórusérettel összefüggő intézményi művészeti munkában való részvételhez, utazásokhoz. A szülői nyilatkozattétel időhatálya visszavonásig érvényes. A programokkal összefüggő, utaztatásokkal kapcsolatos ügyintézés a Nyíregyházi Cantemus Kórus végzi a szülőkkel való megállapodás szerint.		

Személyszállítási szerződés

Különjáratú autóbusz megrendelés

Megbízó: Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt.
18.(42-512-816)

Igazgató: Baloghné Németh Szilvia

Kapcsolattartó:

Megbízott:

Megbízó megrendeli a megbízott személyszállítási szolgáltatását az alábbi feltételekkel:

Az utazás kezdete:

Visszaérkezés:

Kiállítás helye:

Találkozás:

Indulás:

Hazaérkezés:

Útvonal:

Várható km:

Fizetés módja: átutalás, a visszaérkezést követő 8 napon belül

Megrendelt autóbusz:

Típusa:

Rendszám:

Férőhelyek száma:

Költségek:

Vállalási díj:

mely tartalmazza a gépkocsivezető napidíját is.

Megbízott jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy:

- a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak,
- a személyszállító gépjármű megfelelő műszaki állapotban van, és rendelkezik érvényes okmányokkal,
- a megrendelt autóbusz akár műszaki, vagy egyéb ok miatt nem tudja forgalomba helyezni, akkor azzal azonos komfortfokozatú másik járművel helyettesít.

Megbízó jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy:

- az utazásban résztvevőkről utas listát ad át a gépkocsivezetőnek,
- a tanulók szülői nyilatkozata és elérhetősége a kísérő pedagógus rendelkezésére áll.

Dátum:

.....

megbízó

.....

megbízott

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola házirendjét a diákönkormányzat 2025. január 16. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

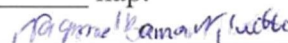
Kelt: Nyíregyháza, 2025. év január 15.



diákönkormányzat vezető

A Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola házirendjét a szülői munkaközösség 2025. év január hó 17. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

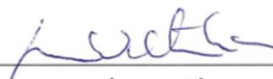
Kelt: Nyíregyháza, 2025. év január hó 20. nap.



szülői munkaközösség elnöke

A Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola házirendjét a tantestület 2025. január 17. napján tartott ülésén elfogadta.

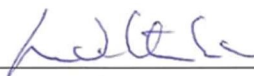
Kelt: Nyíregyháza, 2025. év január hó 17. nap.



igazgató

Alulírott Baloghné Németh Szilvia nyilatkozom, hogy a házirendben foglaltakra a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Kelt: Nyíregyháza, 2025. január 13.



igazgató