

**Dr. Kozma Pál Általános Iskola és
Szabolcsbákai Tagiskolája**



HÁZIREND

2025.

Az intézmény adatai	1
A Szülői Közösség nyilatkozata	4
I. Bevezetés	
- Jogi státusz	6
- Hatálya	6
- Jogszabályi háttér	7
- Eljárási jog	7
II. A tanuló kötelezettségei és az azzal kapcsolatos szabályok	7
III. A tanulók mulasztásának igazolása, EESZT igazolás KRÉTA-ba	8
IV. Fegyelmező intézkedések rendje és azok formái	10
V. A kártérítés szabályai	11
VI. A magatartás, értékelésének szabályai	11
VII. Az iskola munkarendje	13
VIII. Az intézmény létesítményeinek használati rendje	17
IX. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	20
X. A térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések	22
XI. Az osztályozó vizsga követelményei, a jelentkezés módja és határideje;	
a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	22
XII. A tanulók jogai	23
XIII. Juttatások	24
XIV. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók tájékoztatásának rendje és formái	
Diákönkormányzat	25
XV. A tanulók jutalmazásának elvei	27
XVI. Tantárgyválasztás	28
XVII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó	
díjazás szabályai	28
XVIII. A tanuló – és gyermekbalesetekkel összefüggő feladatok	28
XIX. A szülő jogai, kötelességei	29
XX. Eljárás indítása	30
XXI. A szülők tájékoztatási rendje, naplózárás, érdemjegyek rögzítése-kiegészítés... ..	30
XXII. Szülői nyilatkozatok kérése	32
XXIII. Tájékoztató a tankönyvekről és a taneszközökről	33
XXIV. A tankötelezettség megállapítása	34
XXV. A tanuló felvétele, átvétele	36
XXVI. Osztályba, csoportba sorolás elvei	37

A DR. KOZMA PÁL ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE 4545 GYULAHÁZA, PETŐFI UTCA 62. SZ.	
KÉSZÍTETTE:	BARÁTH SÁNDOR 
ELFOGADTA:	A DR. KOZMA PÁL ÁLTALÁNOS ISKOLA NEVELŐTESTÜLETE A KLIK200071001/01208-1/2025. SZÁMON IKTATOTT JEGYZŐKÖNYVÉBEN
JÓVÁHAGYTA:	KLIK200071/001/01208-2/ 2025. IKTATÓ SZÁMON AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJA
HATÁLYOS:	A KIHIRDETÉS NAPIJÁTÓL VISSZAVONÁSIG A KIHIRDETÉS NAPJA: 2025. XI. 18.
ÉRVÉNYESSÉGÉT IGAZOLÓ ALÁÍRÁSOK:	DÖK: BÉNÓ CSABA, ROMANEC ANGELIKA
OM AZONOSÍTÓ SZÁM:	200071(001)- 20071(004)
A DOKUMENTUM JELLEGE: MEGTALÁLHATÓ:	NYILVÁNOS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA NEVELŐI SZOBÁJÁBAN, IRODÁIBAN ÉS A KÖNYVTÁRBAN

XXVII. Egyéb rendelkezések, a használatában korlátozott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	38
A Házirend XXVII. pontjának kiegészítése: a használatában korlátozott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	39
XXVIII. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó.....	42
Záradékok.....	47
A tanulók etikai kódexe.....	48

Az intézmény/ tagintézmény adatai:

- **Neve:** Dr. Kozma Pál Általános Iskola

Dr. Kozma Pál Általános Iskola Szabolcsbákai Tagiskolája

- **Székhelye:** 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 62.

4547 Szabolcsbáka, Kossuth utca 55.

- **OM azonosítója:** 200071 feladatellátási helyek: (001)- (004)

- **Alapító szerv neve:** Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapítói jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere

Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Fenntartó neve: Kisvárdai Tankerületi Központ

Fenntartó székhelye: 4600 Kisvárdai, Kodály Zoltán utca 15/A.

- **Az intézmény elérhetősége:**

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 62.

Tel.: 06-45-402-692

E-mail: gyulahazaiskola@gmail.com Honlap: www.gyulahazaiskola.nhely.hu

4547 Szabolcsbáka Kossuth utca 55.

Tel/fax: 06-45-499-001

E-mail: sz.baka.iskola@gmail.com Honlap: www.iskola.szbaka.hu

I. BEVEZETÉS

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya.

Célja: A törvényi elvárásoknak való megfelelés érvényesítése

Tartalma: A törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozása. Az iskola házirendje állapítja meg a törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Csupán a tanulói jogviszonyból eredő, jogi eszközökkel kikényszeríthető szabályokat tartalmazhat, melyek megsértése fegyelmi vétséget jelent.

JOGI STÁTUSZ

A házirend időbeli hatálya a KLIK200071/001/01208-1/2025. iktatószámon rögzített jegyzőkönyvében elfogadott házirend az iskola vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve a jogszabályváltozásoknak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre

Kezdeményezheti: a nevelőtestület.

A kihirdetés napja: 2025. november 20.

A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED:

- AZ ISKOLÁVAL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ MINDEN GYERMEKRE/TANULÓRA, PEDAGÓGUSRA ÉS A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLEN SEGÍTŐKRE, VALAMINT A SZÜLŐKRE.
- AZON SZEMÉLYEKRE, AKIK AZ INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN NEM ÁLLNAK, DE RÉSZT VESZNEK AZ ISKOLA FELADATAINAK MEGVALÓSÍTÁSÁBAN.

A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA KITERJED:

- AZ ISKOLA TERÜLETÉRE.
- AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT - A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ - ISKOLÁN KÍVÜLI PROGRAMOKRA.

A házirendet:

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

Az iskola nagyobb közösségének meghatározása:

- A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 51 %-a.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt a diákönkormányzat egyetértési, véleményezési jogait gyakorolhatja.

A házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A házirend elfogadását követően 1-1 példányt át kell adni a diákönkormányzatnak és a szülői közösségnek, valamint a tantermekben, a nevelői szobában, a könyvtárban és az aulában ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

A tanév megkezdését követő 4. héten belül az intézmény vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről,
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 229/2012.(VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII.8.) rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyokról
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Pedagógiai Programjának alapján készült.

ELJÁRÁSI JOG MEGFELELŐSÉGE

Az iskola házirendjét a nevelőtestület a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS AZAZZAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanuló **kötelessége**, hogy

1. Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon;
2. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének;

3. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában, megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
5. Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
6. Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
7. Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

III. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

Azt, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a tanuló a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra, **(Szülői igazolással a tanév folyamán 5 nap igazolható.)**
 - a tanuló beteg volt, és azt a mulasztást követő első tanítási napon orvosi igazolással igazolja
 - a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.

Az igazolást akár orvosi akár szülői akár hatósági a hiányzást követően az első iskolában töltött napon, de legkésőbb öt napon belül kell átadni az osztályfőnöknek!

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola, köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az

általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges **mulasztás mértéke**:

- tanköteles tanuló esetén harminc óra,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát.

Ha a tanuló mulasztása 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 nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a **késést** igazolnia kell.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A mulasztások igazolásának rendje – kiegészítés

2024. szeptember 01-től az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (továbbiakban: EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (továbbiakban: KRÉTA).

A 2024. szeptember 1-jén hatályba lépő **egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény szerint: 27/A. § (1) Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő (**

továbbiakban: szülő) - tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló- kérésére az igazolás kiállítására köteles az orvos az igazolást, az EESZT és a (4) bekezdés szerinti üzemeltető útján, soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.”

Az igazolás az EESZT-n keresztül automatikusan, elektronikus úton jut el az iskolába. Az igazolások feldolgozása az eddigiekkel azonos módon történik.

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papíralapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

Rendkívüli esetben előfordulhat, hogy az orvos papíralapú igazolást állít ki például külföldi orvosi kezelés miatt vagy TAJ szám hiányában.

IV. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK RENDJE ÉS AZOK FORMÁI

A Köznevelési törvény 58. § törvény (3) bekezdése szerint, ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet:

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

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás és kizárás csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor **a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak.** Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára.

Másik iskolába való áthelyezés büntetésként akkor alkalmazható, ha az iskola vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A kedvezmények megvonásával járó fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni.

Az írásbeli elmarasztalás fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

A jutalmazásnál, elmarasztalásnál figyelembe kell venni a szaktanári magatartási dicséreteket, illetve büntetéseket, és az ellenőrző könyv hiányosságait. Jutalmazás és büntetés alkalmazásainál indokolt esetben nem kell a fokozatok betartásához ragaszkodni, azonnal magasabb fokozatú jutalmazás és büntetés is adható.

A jutalmazásokat, illetve büntetéseket a magatartási és szorgalmi osztályzatok megállapításánál figyelembe kell venni, és attól csak nevelőtestületi határozattal lehet eltérni.

A jutalmazások, büntetések minden esetben az ellenőrző mellett az osztálynaplóba is kerüljenek beírásra a „Megjegyzés” rovatba, akitől, és amikor a gyermek azt kapta.

V. KÁRTÉRÍTÉS SZABÁLYAI

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)- (2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárnia.

VI. A MAGATARTÁS, SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK SZABÁLYAI

Magatartás: A minősítés az életkori sajátosságok figyelembe vételével fejezi ki az intézmény közösségeihez, azok tagjaihoz való viszonyt.

Példás:

- a házirendet betartja, példamutatóan viselkedik,
- tisztelettudó társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben,
- képességeit alkotó módon használja, vállalt feladatait, megbízatásait teljesíti,
- óvja és védi az iskola felszerelését, környezetét,
- az értékelt időszakban nem volt igazolatlan mulasztása, nem merült fel kifogás a magatartásával kapcsolatban,

Jó:

- a házirendet betartja,
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti,
- az iskola közösségi munkájában részt vesz,
- az értékelt időszakban nem volt igazolatlan mulasztása, nincs írásbeli figyelmeztetése,

Változó:

- a házirend ellen vét,
- társaival, nevelőivel szemben tanúsított magatartása kifogásolható,
- képességeit nem megfelelően hasznosítja,
- az iskolába késve érkezik, mulasztását nem tudja igazolni, osztályfőnöki intője van,

Rossz:

- a házirend ellen tudatosan, rendszeresen vét,
- viselkedése társaival, nevelőivel szemben erősen kifogásolható,
- képességeit bomlasztó tevékenységre használja,
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt, osztályfőnöki megrovása, vagy ennél magasabb büntetése van.

Szorgalom: A minősítés az egyéni képességek alapján kifejezi a tanulmányi tevékenységhez való viszonyt.

Példás:

- felkészülését a rendszeresség, kötelességtudat és a pontosság jellemzi,
- óra alatt kitartóan, érdeklődéssel figyel, aktivitása állandó,
- részt vesz tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken,
- írásbeli munkájának külalakjára az igényesség jellemző, szorgalmával példát mutat társainak,

Jó:

- felkészülése a tanórákra jó, de nem alapos,
- óra alatt figyel,
- tehetségéhez mértén igyekszik részt venni az órai munkában,
- írásbeli munkájának külalakja megfelelő,

Változó:

- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől, a tanórákra való felkészülése rendszertelen,
- óra alatt figyelme ingadozó,
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
- írásbeli munkájának külalakja változó képet mutat,

Hanyag:

- az előírt tantárgyi követelményeknek csak minimális szinten felel meg,
- feladatait folyamatosan nem végzi el,
- az órai munkában passzív,
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek,

- félévi vagy év végi osztályzata valamelyik tantárgyból elégtelen,

VII. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

A tanítási nap rendje:

Az iskola épülete tanítási időben **7 órától, 18 óráig tart nyitva**; (ettől eltérő az uszoda és a tornacsarnok nyitva tartása, mivel nemcsak iskolai feladatokat látnak el,)

- A tanulók a tanítás megkezdése előtt 15 perccel hamarabb érkezzenek meg az iskolába.
- A tanulók az első óra előtt az osztályteremben gyülekeznek és felkészülnek az első órára.
- A délutáni foglalkozásokra a kitűzött idő előtt 10 perccel korábban kell megjelenniük a tanulóknak.
- Ha a tanuló az óra megkezdése után több mint 10 percet késik, akkor azt regisztrálja a nevelő.
- A tanítási órák végeztével a tanulók elhagyják a termet, illetve az iskola területét, amelynek tisztaságáért és rendjéért felelősséggel tartoznak.
- Az a tanuló, aki nem vesz részt délutáni foglalkozásokon, az iskola területén nem tartózkodhat.
- 18 óra után az iskola területén a tanulók csak rendezvény, edzés esetén, felügyelettel tartózkodhatnak.

A tanítási órák és a szünetek rendje:

Iskolánkban a tanítás **reggel 08:10 órakor kezdődik**, a tanítási órák 45 percesek, az óráközi szünetek 10 percesek a 2023/2024-es tanévtől.

A napközi és a tanulószobai foglalkozások időtartama 60 perc. A tanítási órák, a napközis foglalkozások ideje alatt a tanulókat az óráról kihívni, az órát zavarni nem szabad.

Iskolánkban a 2024/2025-ös tanévtől nincs iskolaotthonos tanítás. Minden évfolyamon délelőtti tanítás folyik, délután pedig napközis és tanulószobai foglalkozásokat tartunk.

Csengetési rend:

1. óra 08 ¹⁰ -tól - 08 ⁵⁵ -ig	<i>Ebéd,</i>
2. óra 09 ⁰⁵ -től - 09 ⁵⁰ -ig	<i>Alsó tagozat 12³⁵-13⁰⁰-ig</i>
3. óra 10 ⁰⁰ -tól - 10 ⁴⁵ -ig,	<i>Felső tagozat 13³⁰-13⁵⁵-ig</i>
4. óra 10 ⁵⁵ -től - 11 ⁴⁰ -ig	
5. óra 11 ⁵⁰ -től - 12 ³⁵ -ig	
6. óra 12 ⁴⁰ -tól - 13 ²⁵ -ig	

Napközi időbeosztási rendje:

13:00- 16:00 Tanulmányi munka- Szabadidős foglalkozás

Tanulószoba időbeosztási rendje:

14:00- 16:00 Tanulmányi munka

- Az órarend elkészítésénél elsődleges szempont a tantárgyak egyenletes elosztása, a tanulók arányos terhelése.

- Az órarend, a tantervi óraszámok figyelembevételével egész évre készül, kétheti óratervvvel. (A-B hét)
- Az óráközi szünetek eltöltésére vonatkozó elvek:
 - Az óráközi szünetek kezdetét és végét csengőszó jelzi.
 - A szünetek időtartama alatt jó idő esetén a tanulók az udvaron tartózkodnak, rossz idő esetén, a folyosón, illetve az aulában.

Az iskolai étkeztetés rendje:

- tízórai: a második tízperces szünetben az osztályteremben fogyasztják el a tanulók az előző órát tartó pedagógus felügyelete alatt;
- ebéd: az órarendekhez igazítva, osztálytanítók, illetve kijelölt pedagógusok felügyelete alatt a Millennium Étteremben történik; alsósok az ötödik óra után a felsősök általában a hatodik óra után
- uzsonna: 14⁵⁵ –kor a tanteremben étkeznek a tanulók.

Az ügyelet, felügyelet rendje:

A nevelők, tanulók érkezése az iskolába: tanórai, tanórán kívüli, egyéb foglalkozások megkezdése előtt 20 perccel érkeznek az iskolába.

Az ügyeletes nevelők, tanulók és a „hetes” teendőket ellátó tanulók 7³⁰-ra jönnek iskolába.

Az iskolába érkező tanulók reggeli ügyeletéről és a tanórák közötti szünetekben a tanulók felügyeletéről a beosztott nevelők gondoskodnak.

A tagintézmény (Szabolcsbáka) esetében:

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanítási órák és a szünetek rendje:

Iskolánkban a tanítás reggel 08:00 órakor kezdődik és 16:00 óráig tart. A tanítási órák 45, az óráközi szünetek 10-15-20 percesek.

Az 1- 4. évfolyamban egész napos oktatás van, a felső tagozatban pedig tanulószobai foglalkozásokat tartunk.

A tanulószobai foglalkozások időtartama 60 perc.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Az órarend, a tantervi óraszámok figyelembevételével egész évre készül

A tanítási órák, a tanulószobai foglalkozások ideje alatt a tanulókat az óráról kihívni, az órát zavarni nem szabad.

Óráközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, az aulában és tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.
- A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Az iskolai étkeztetés rendje:

Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja, igénybevételét az ebédeltetési rend, szabályozza

- tízórai: az első tizenöt perces szünetben az ebédlőben fogyasztják el a tanulók a kijelölt pedagógus felügyelete alatt;

- ebéd: 12:35-13:10 - ig, az ötödik óra utáni hosszú szünetben történik az ebédlőben (először az alsó, majd a felső tagozatosok) az osztálytanítók, illetve a kijelölt pedagógusok felügyelete alatt;- uzsonna: 15:00 kor a tanteremben étkeznek a tanulók.

Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50	12:35
6.	13:10	13:55
7.	14:10	14:55
8.	15:15	16:00

Tanulószoza időbeosztási rendje:

13.10 - 14.00 Szabadidős tevékenység- Gyermekfelügyelet

14.00 - 16.00 Tanulmányi munka

A délutáni, és tanulószobás foglalkozások 16:00 óráig tartanak. Igény szerint, szülői jelzés alapján 18.00 óráig felügyeletet biztosítunk.

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat, óra összevonásokat, ill. oktatási szünetet rendelhet el.

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az SZK és a Diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás 8:00-kor kezdődik. A tanulók, pedagógusok a tanítás kezdete előtt, legalább 15 perccel érkezzenek meg az iskolába. Az iskola 7:00-tól 18 óráig van nyitva, 7:30-tól pedagógusok felügyelnek a folyosókon és az aulában. Minden diák 7:55-kor (jelzőcsengetés) elfoglalja helyét a tanteremben és fegyelmezetten várja tanárát

A tanulók az első óra előtt az osztályteremben gyülekeznek és felkészülnek az első órára.

Ha a tanuló az óra megkezdése után több mint 10 percet késik, akkor azt regisztrálja a nevelő.

Késés:

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót „későnek” írja be a tanár. Ennek tényéről az osztályfőnök írásban köteles a szülőt értesíteni.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi okok miatti késés igazolható!

A tanítási órák végeztével a tanulók elhagyják a termet, illetve az iskola területét, amelynek tisztaságáért és rendjéért felelősséggel tartoznak.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1- 7. tanórában tartandók.

A szakkörök, sportkör, egyéb tanórán kívüli foglalkozások órái általában délutánra kerülnek.

18 óra után az iskola területén a tanulók csak rendezvény esetén, felügyelettel tartózkodhatnak

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Tanári felügyelet nélkül bemenni szigorúan tilos!

A tanulóknak óra alatt valamint a délutáni foglalkozások ideje alatt, sem a tantermekben sem a folyosón nincs joguk fegyelmezetlen viselkedésükkel zavarni osztálytársaikat és a tanár munkáját.

Az ügyelet, felügyelet rendje:

Felnőtt ügyelet

A pedagógusok ügyeleti beosztását, a mindenkori tanév elején (az órarend alapján) elkészített ügyeleti rend szabályozza.

Az ügyeletes nevelők, tanulók és a „hetes” teendőket ellátó tanulók 7:30-ra jönnek iskolába. Az iskolába érkező tanulók reggeli ügyeletéről és a tanórák közötti szünetekben a tanulók felügyeletéről a beosztott nevelők gondoskodnak. Óraközi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:

Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeket a titkárságon a következő időpontban intézhetik: hétfőtől péntekig 8:00-tól 16.00-ig.

Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ügyeleti napokon a titkárság egy tagja az iskolában tartózkodik, az iskolavezetés egy tagja személyesen van jelen vagy telefonügyeletet tart. Az ügyelet rendjét az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, nevelők és tanulók tudomására hozza.

A tanévet követően a tanítási szünetben az ügyfélfogadás szokásos rendje: minden második héten szerdán, 9.00-tól 13.00-ig.

Egyéb foglalkozások rendje:

A tanuló joga, hogy bizonyos feltételek teljesülése esetén részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Iskolánk tanulói a sportpályát csak engedéllyel, tanári felügyelet mellett használhatják 16.00-ig. Amennyiben felügyelet nélkül, vagy 16.00 után a sportpályán tartózkodnak súlyos fegyelmi vétséget követnek el.

A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló az intézmény épületét csak osztályfőnöki írásbeli vagy az iskolavezetés írásos engedélyével hagyhatja el, melyet az ügyeletesnek köteles bemutatni. Ez alól kivétel, ha tanári kísérettel hagyja el az iskola épületét. Egyébként az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.

A HETESEK FELADATAI

A hetesek megbízatása 1 hétre szól,

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla törlése, kréta, szivacs)
- a szünetben a tantermet kiszellőztetik, lekapcsolják a világítást
- a szünetben a tanulókat az aulába vagy az udvarra kiküldik, a tanteremben vigyáznak társaik felszerelésére,
- 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 10 perccel nem érkezik meg jelentik az igazgatói irodában,
- teremcsere esetén az osztály egyik hetes tanulója a tantermet átadja a másik osztály hetes tanulójának, az osztály másik hetes tanulója átveszi az új tantermet, ha a tanterem átvételekor a hetesek problémát, rongálást tapasztalnak jelentik az osztályfőnöküknek, ügyeletes nevelőknek,
- a délelőtti tanítás után a tantermet tisztán hagyják maguk után (padból a szemetet kiszedik, székeket betolják, ill. felrakják, villanyt lekapcsolják, az ablakokat bezárják)

Az iskola biztosítja a helyiségek használatát a tanórán kívüli foglalkozásokhoz.

A tanulók kötetlen vagy szervezett foglalkozásokon az iskolában csak akkor tartózkodhatnak, ha felnőtt felügyelete biztosított.

VIII. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola udvarát, létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és esetenkénti külső használóra vonatkozó kötelezettség. Fokozottan kell ügyelni az energiatakarékosságra.

Az iskola helyiségei „D” tűzvesélyességi kategóriába tartoznak. Az iskola területén tilos a reklám tevékenység, kivéve, ha a reklám gyermekeknek szól az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, a közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

Udvar:

Az udvarok tisztaságának megóvása és rendben tartása a tanulók és az ügyeletes nevelő feladata.

Az udvaron balesetet okozó tevékenységet végezni nem szabad, az ott elhelyezett eszközöket csak rendeltetésének megfelelően lehet használni.

A tanulók az udvart a tanítás és egyéb foglalkozások ideje alatt csak nevelői engedéllyel hagyhatják el, azaz az iskola területéről közterületre mehetnek.

Az iskola udvarát sem tanítási időben, sem tanítási időn kívül engedély nélkül idegen személyek nem vehetik igénybe.

Osztálytermek, szaktantermek:

A tantermeket, szaktantermeket tanulmányi vagy egyéb foglalkozásokra a tanulók csak nevelői felügyelettel vehetik igénybe. A tanulók a tanteremben csak a tanítási órák, illetve a délutáni foglalkozások ideje alatt tartózkodhatnak, kivéve reggel fél 8-tól 8 óráig. Minden más esetben a tantermeket lehetőleg kulcsra zárva kell tartani, a nyitásáról és zárásáról a foglalkozást tartó nevelő vagy a takarító gondoskodik. A tantermek ajtaját az órák alatt belülről kulcsra zárni tilos!

A tantermeket az osztályteremi jellegnek megfelelően kell feldíszíteni. A dekorálást a nevelő szeptember második hetének végéig köteles befejezni úgy, hogy a terem a tantárgy jellegét mutassa. A díszítésbe a nevelő a tanulókat bevonhatja. A termék falára felkerült díszek, tablók, képek stb. állagának megóvásáért az órákon és a délutáni foglalkozásokon résztvevő tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak.

Az egyes órák után a tanteremcserénél a tanulóknak a termeket tisztán kell átadniuk. Az átadást, átvételt a hetesek végzik. A tantermeket szünetben a tanulók kötelesek elhagyni.

Az a tanuló, aki a tanteremben valamilyen kárt okoz, köteles azt a vétkeisének megfelelően megtéríteni. A székeket fel kell rakni!

Számítástechnika terem:

A számítástechnika terem fokozottan balesetveszélyes. Az elektromos áram okozta balesetek elkerülése végett a balesetvédelmi előírásokat fokozottan be kell tartani. A helyiségben étkezni, illetve ital fogyasztani, tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan **TILOS**! A számítógépek komoly értéket képviselnek, megóvásukra fokozottan törekedni kell. A riasztóberendezés ki- és bekapcsolását úgy kell megoldani, hogy a kód illetéktelen személy számára ismeretlen maradjon. A tantermet a tanórák kivételével állandóan kulcsra zárva kell tartani. Nyitásáról és zárásáról, a helyiség áramtalanításáról, a foglalkozást tartó nevelő gondoskodik.

A gépteremben az esztétikus, higiénikus folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépteremi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért az ott órát tartók a felelősök.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni. A meghibásodott számítógépet tanuló nem javíthatja. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat. A berendezések belsejébe nyúlni **TILOS**! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A tanteremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat tanuló.

A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések, riasztó műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős informatika tanárok.

Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Tanári szoba:

A tanári szoba a pedagógusok óráközi pihenésének, az órákra, foglalkozásokra való felkészülésének, a nevelőtestületi értekezletek, megbeszélések színtere, az osztálydokumentumok tárolási helye.

A tanári szobában tanuló nem, és az iskolához nem tartozó külső személy is csak pedagógus jelenlétében tartózkodhat.

Ebédlő:

Az ebédlő a kulturált étkezés színhelye. Az ebédeltetés ideje alatt a felnőtt jelenlétét, a tanulók felügyeletét mindvégig beosztás alapján biztosítani kell. Az ebédlő rendjéért az étkeztető nevelő felelős.

Könyvtár:

A Községi és Iskolai Könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata állapítja meg.

Szertárak:

A szertárakban az anyagokat polcokon, ill. szekrényekben csoportosítva kell tárolni. A szertárak állományát a nevelők elrendelés esetén kötelesek leltározni, az évközben érkezett anyagokat, használati eszközöket leltárjukba felvenni.

A szertárba csak nevelő és a megbízott szertárosok léphetnek be, akik a szertár rendjéért is felelnek. A szertárak takarításánál nevelőnek is jelen kell lenni. A szertári állományért a nevelők és beosztott szertárosok anyagi felelősséggel tartoznak.

Az egyes szertárakra vonatkozó speciális rendszabályokat a szertárban is ki kell függeszteni. A szertárak a „C” tűzveszélyességi osztályba tartoznak.

Aula, előterek, folyosók:

A tanulók rossz idő esetén a szünetekben és a reggeli gyülekezéskor a folyosón és előterekben tartózkodhatnak. A folyosók és előterek díszítése minden nevelő feladata. Az iskola aulája ünnepélyek, rendezvények kiállítások színhelye. Az aulából felvezető lépcső és emeleti folyosó a tanulók, az alkalmazottak és a látogatók közlekedési helye. E helyeken a tanulóknak is figyelmesen kell közlekedni, azaz a folyosókon, aulában, előtérben, szaladgálni tilos.

Tornaterem:

A testnevelés órákon és más sport jellegű tevékenységek alkalmával a testnevelési felszerelések használata kötelező, a pedagógiai program által meghatározottak szerint. A terembe csak tiszta tornacipőbe léphetnek be. (Foci és egyéb szeges cipőket a tornateremben tilos használni!) Kivételt képeznek azok a nem sport rendezvények, amelyek tornateremben való megtartását az igazgató külön engedélyezte.

A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, annak utasításai szerint végezve tevékenységüket. Különösen kell figyelni a balesetmentes sportolásra. Az ékszereket, órákat a tornaszertárban elzárva kell elhelyezni, őrzésükről a testnevelést tanítók gondoskodnak.

Nem tanulói foglalkozásokon a tornaterem csak a felelős vezető, edző vezetésével vehető használatba.

A tornateremben okozott károkat, a kárt okozónak meg kell térítenie. A meghibásodott, balesetveszélyessé vált tornaszereket azonnal jelenteni kell, s megjavításukig a használatból ki kell vonni.

Uszoda:

Az uszoda medencéje levan engedve a 2025/2026-os tanévben sem működik.

Öltözők:

Az iskolában külön fiú és lányöltöző van. Ezeket a tanulók neve szerint kell igénybe venni. Az öltözők tisztaságáért a foglalkozásokon résztvevő osztályok, csoportok és nevelőjük felelős. Az öltözőket kulcsra zárva kell tartani, a nyitásáról és zárásáról a foglalkozást tartó nevelő gondoskodik.

Mosdók, illemhelyek:

A mosdókat, illetve illemhelyeket nemek szerint rendeltetés szerint kell használni. A meghibásodásokat azonnal jelenteni kell.

IX. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Mivel a Köznevelési törvény 4§-ának 30. pontja alapján „**tanítási napnak** minősülnek: az egyes osztályokban a **tanítási órák**, továbbá az iskola **pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás**, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, sportrendezvény megtartására fordított nap, ha a foglalkozási órák száma eléri a **hármat**”.

A Házirend betartása kötelező minden, a pedagógiai program megvalósításához, végrehajtásához kapcsolódó programon. Ugyanazok a szabályok vonatkoznak a tanulókra az iskolán kívül tartott foglalkozásokra, mint az iskola falain belül megtartottokra.

1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
 - a tanulók tisztelettel viselkedjenek a tanáraikkal,
 - kulturált magatartást tanúsítsanak,
 - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
 - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
2. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:
 - a dohányzás,
 - a szeszes ital-fogyasztás,
 - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
 - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
3. A pedagógus joga eldönteni, hogy a nem kötelező, iskolán kívüli programokra, kirándulásokra melyik tanulót viszi el, melyik tanuló felügyeletét vállalja.

X. A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:

- a) - alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás,
 - a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden
- b) - a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint
 - az ezzel összefüggő más szolgáltatás,

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az

e rendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

XI. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA KÖVETELMÉNYEI, A JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE; A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE

Független vizsgabizottság előtt a félévi, illetőleg tanév végi osztályzat megállapítása érdekében osztályozó vizsga, illetve elégtelen év végi osztályzatot követő javítóvizsga tehető. Az erre vonatkozó igényt a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával –

- osztályozó vizsga esetén a félév utolsó napját megelőző harmincadik napig,
- javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelezheti.

Amennyiben az elégtelen osztályzatok száma meghaladja a kettőt, a tanuló a nevelőtestület engedélyével tehet javítóvizsgát. Ha azonban a tanuló nem kapja meg az engedélyt, azaz a tantestület úgy határoz, hogy a tanuló tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, nincs lehetőség javítóvizsgára, így független vizsgabizottság előtti vizsgázásra sem, a tanulónak évet kell ismételnie.

1. Javítóvizsga:

A javítóvizsga időpontját augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakon belül az igazgató határozza meg. A javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell letenni. A bizottság összeállításánál az összeférhetetlenséget figyelembe kell venni. A vizsgán az igazgató, vagy igazgató-helyettes legyen a bizottság elnöke. Az osztályzatot a bizottság állapítja meg. A javítóvizsga nem nyilvános, díjtalan, és nem ismételhető meg. A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A vizsga eredményét az osztályfőnök írja alá. Az eredményhirdetés a bizonyítvány átadásával történik.

2. Osztályozó vizsga:

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatotok megállapításához a tanulóknak osztályozó vizsgát kell tenni a következő esetekben: ha az igazgató:

- felmentette az iskola látogatása alól,
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezte,
- egy vagy több tantárgy óráinak látogatása alól felmentette, és ennek időtartama meghaladja a tantárgy évi óraszámának 30%-át.
- Valamint, ha a tanulót: mulasztás miatt / évi 250 óra / erre kötelezték. (11/1994. MKM r. 20 §. (6) magántanuló.

Az osztályozó vizsga követelményeit az iskola pedagógiai programjának 2. és 3. számú mellékletében található helyi tantervek tartalmazzák.

- Kulcsfogalmak,

- A fejlesztés várt eredményei

XII. A TANULÓK JOGAI

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulónak joga, hogy:

1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
2. A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
3. Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
4. Részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
5. Egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt;
6. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
7. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
8. Az oktatási jogok biztosához forduljon.

9. Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
10. igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
11. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
12. Hozzáfusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
13. Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
14. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
16. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
17. Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
18. Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
19. Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
20. Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
21. Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
22. Választó és választható legyen a diákképviselőbe,
23. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
24. Csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.
25. A kiértékelt írásbeli munkáját **tíz tanítási napon belül kell**, hogy kézhez kapja a tanuló, illetve a KRÉTA-ban rögzítve legyen az érdemjegy.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

XIII. JUTTATÁSOK

Tankönyvtámogatás

1-8. évfolyamig minden tanuló térítésmentesen jut hozzá a tankönyvekhez.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

Tankönyvkölcsönzés

Minden év március 15-ig felmérjük, hány tanulónak tudunk biztosítani tankönyvet az iskolai könyvtárból, és március 30-ig tájékoztatja a nevelőtestület és a szülői szervezetet a felmérés eredményéről.

Tankönyvellátás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (5) bekezdése rendelkezik azok köréről, akik térítés nélkül juthatnak tankönyvekhez.

Ennek értelmében a térítésmentes tankönyvellátás kiterjed a köznevelési intézmények nappali tagozatán tanulókra, valamint a gyógypedagógiai nevelésben-oktatásban részesülőkre, valamint a nemzetiségi tankönyvek beszerzésére.

Az államilag ingyenes tankönyvek –az első és második évfolyamon használt tankönyvek, valamint munkafüzetek kivételével- tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól kivételt képeznek a tanév közben azonos Tankerületi Központhoz tartozó intézmények között iskolát váltó tanulók, mert ők magukkal vihetik a tankönyveket, amennyiben a befogadó iskolában is ugyanazokat a könyveket használják. Az átvitt tankönyveket a tanév végén a befogadó intézmény könyvtárában kell leadniuk.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a szülőknek meg kell ismerni azt.

A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatjuk az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A tankönyvek átvétele:

A tankönyvek átvételére augusztus végén kerül sor, melynek pontos napjáról a helyben szokásos hirdetés formájában kapnak értesítést a szülők.

A tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelős végzi az intézmény arra kijelölt helyiségében.

XIV. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A diákközgyűlésen kívül is joga a tanulónak, hogy tájékoztatást kapjanak az őket érintő kérdésekről, és hozzájussanak a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz. A tájékoztatás folyamatosságát az osztályfőnök biztosítja. A tanuló javaslatával, kérdésével az iskola vezetéséhez, pedagógusaihoz fordulhat, és 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Kérdését az osztályfőnökön keresztül juttatja el érintettekhez, akik személyesen, írásban vagy az osztályfőnökön keresztül válaszolnak.

Az iskolai döntések ellen a jogszabályban meghatározott módon jogorvoslattal lehet élni.

Az iskolai tájékoztatás egyéb formái:

- iskolai faliújságon történő hirdetés,
- szóbeli hirdetés,
- KRÉTÁ-ba beírt információ,

- iskolai körlevél kiadása,
- iskolai rendezvényeken tájékoztatás,
- rendkívüli iskolagyűlés összehívása szünetben,
- iskolai Facebook csoporton keresztül

DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A tanulók, diákkörök a tanulók **érdekeinek képviselőit** diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat szervezete

Munkájuk önálló, amelyet az igazgató által 3 évre kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti.

- A diákönkormányzat szervezetét az osztályközösségekre építve alakítja ki, választja meg tisztségviselőit.
- Az iskolai diákbizottság elnöke ellátja a tanulók érdekeinek képviselőit az iskola vezetői és nevelőtestülete előtt.
- Az osztályközösségek diáktitkárokat választanak, akik szervezik a közösségi életet, segítik a tanulók tanulmányi munkáját és képviselik az osztályban tanulók érdekeit.

A diákönkormányzat működési feltételei

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az SZMSZ és a Házi rend rendszabályai szerint térítésmentesen vehetik igénybe.

Döntési joggal rendelkezik a nevelőtestület véleményének meghallgatásával:

- működési rendjéről, saját SZMSZ elfogadásáról, hatáskörei gyakorlásáról,
- működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- vezetőinek megválasztásáról,
- azokban az ügyekben, amelyekben a nevelőtestület a döntési jogát átruházta.

Véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskola, éves munkatervének összeállítása előtt,
- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- pályázatok, versenyek meghirdetésében, szervezésében,
- tanév rendjének meghatározásában és a tanulókat érintő programok tekintetében, tanulók jellemzésében, fegyelmi ügyében,
- könyvtár, sportlétesítmények működési rendjének kidolgozásában,

- a tanórán kívüli foglalkozások szervezésében, formájának és rendjének meghatározásában,
- iskolai ünnepségek szervezésében, az iskolai hagyományörzésben.
- az iskola szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

Egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban meghatározott esetekben

- a házirend elfogadásában és módosításában,
- tanulók kitüntetésében, jutalmazásában,
- társadalmi munkaakciókban, környezetvédelmi programok szervezésében,
- tanulókörösséget érintő tanulói, diákmozgalmi pénzeszközök felhasználásában,
- az iskolai SZMSZ elfogadásában és módosításában.

XV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI

A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei		Ideje	Javaslattevő
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	A szaktanár
Osztályfőnöki dicséret	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Az osztályfőnök a szaktanárok, a napközis nevelők, a diákönkormányzat javaslata alapján.
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményért 3 tantárgyból dicsérete van a tanulónak	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá. A tanév végén	Az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatára az igazgató
Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményért Kitűnő tanulmányi eredményért	A tanév végén	A szaktanárok vagy az osztályfőnök
Oklevél	Jeles tanulmányi eredményért	A tanév végén	Az osztályfőnök
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért. A tanult tantárgyak 50%-ból dicsérete van a tanulónak.	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület.

XVI. TANTÁRGYVÁLASZTÁS

Iskolában az erkölcsstan óra vagy az e helyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része.

- A hitoktatást csak olyan módon lehet megszervezni, hogy a tanórai foglalkozások, a rendjéhez illeszkedjék.
- Az iskola az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatással kapcsolatos feladatok ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel. Az egyházi jogi személy által szervezett és felügyelt hit- és erkölcsstan órák és foglalkozások tartalmát az egyházi jogi személy határozza meg az adott egyház iránymutatása szerint.
- A hit- és erkölcsstan oktatás tartalmának meghatározása, a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése, a hit- és erkölcsstan oktatásra való jelentkezés szervezése, a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata. Az iskola - a nevelési-oktatási intézményben rendelkezésre álló eszközökből - biztosítja a hit- és erkölcsstanoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket.
-

XVII. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában, a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a **tulajdonjogát** minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

Ha az intézmény a dolog értékesítésével bevételre tesz szert, a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

XVIII. A TANULÓ- ÉS GYERMEKBALESETEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

A nevelési-oktatási intézmény - a jogszabályban meghatározottak szerint - kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

Az iskola SZMSZ-e határozza meg intézményünk vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén (intézményi védő, óvó előírások).

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítjuk a tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset megelőzés szempontjaira.

Az intézményben

a) olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,

b) a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,

c) fejleszteni kell a gyermek, a tanuló biztonságra törekvő viselkedését.

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az a szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

XIX. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő kötelessége, hogy

1. Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét;

2. Biztosítja gyermeke tankötelezettségének teljesítését;

3. Tiszteletben tartja az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

4. A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

5. A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga, hogy

1. Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
2. Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;
3. Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen;
4. Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen, érdemi választ kapjon;
5. A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
6. Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
7. Az oktatási jogok biztosához forduljon.

XX. ELJÁRÁS INDÍTÁSA

Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen.

Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

XXI. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSI RENDJE

A SZÜLŐK SZÓBELI TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

A szülők tájékoztatásának fórumai:

- **Szülői értekezlet**

• Célja: - Közös feladatok, célok megtervezése a problémák megoldása.

Kapcsolattartás iskola – szülő; szülő – iskola között

Feladata:

A szülők és a pedagógusok közötti folyamatos együttműködés kialakítása

A szülők tájékoztatása:

- az iskola házirendjéről az első közös szülői értekezleten,
- az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről,
- a közoktatás – politika országos, ill. helyi alakulásáról, változásairól,
- a helyi tanterv követelményeiről,
- az iskola értékelési rendszeréről,
- a saját gyermekének iskolai munkájáról – tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról,
- a gyermek osztályának tanulmányi, nevelési eredményeiről, hiányosságairól, az ebből adódó feladatokról,
- a szülők kérdéseinek, véleményeinek, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola vezetője felé.

Ideje: Tanévenként legalább három alkalommal (szeptember, február, április) a szülők munkaidejéhez igazodva, az esti órákban. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezlet is összehívható.

• **Fogadóóra**

Célja, feladata:

A szülők és pedagógusok személyes találkozása, illetve ily módon 1-1 tanuló egyéni fejlesztésének segítése, személyre szóló tanácsokkal (tanulási módszer, szabadidő helyes szervezése, egészséges életmódra nevelés, továbbtanulás.....)

Ideje:

Minden héten egy óra a nevelő által megjelölt időpontban.

• **Nyílt tanítási nap**

Feladata: a szülő nyerjen betekintést az iskola oktató-nevelő munkájának minden napjaiba, ismerje meg személyesen a tanítási órák lefolyását, tájékozódjon közvetlenül gyermeke és az osztályközösség iskolai életéről.

Ideje: meghatározott napokon minden érdeklődő részt vehet a délelőtti tanítási órákon, délutáni foglalkozásokon.

• **Családlátogatás**

Az osztályfőnök feladata a gyermekkel kapcsolatos családi és egyéb problémákról való tájékozódás. (igazolatlan hiányzás, dohányzás, alkoholfogyasztás, drog).

Célja: Környezettanulmányozás, közvetlenebb kapcsolat kialakítása

A gyermek családi hátterének, körülményeinek megismerése, tanácsadás a gyermek optimális fejlesztésének érdekében (problémás esetben többször is előfordulhat).

A SZÜLŐK ÍRÁSBELI TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, a szülővel.

Az iskola, döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

Tanintézményeink a tanulókról rendszeres írásbeli tájékoztatást adnak a KRÉTA elektronikus naplón keresztül.

- Írásban értesítjük a tanuló szüleit gyermeke magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről.
- Tájékoztatjuk a szülőket az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről és az aktuális információkról is.
- A pedagógusok kötelesek a tanulókra vonatkozó minden érdemjegyet és írásos bejegyzést az osztálynaplóban (KRÉTA) rögzíteni.
- A szóbeli feleletet aznap, az írásbeli számonkérés eredményét, a feladat kiosztása napján kell beírni.

A szülőnek a KRÉTA rendszerrel (belépés, regisztrálás, stb.) bármilyen problémája lenne, az iskolatitkárhoz fordulhat segítségért!

Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz:

A beiratkozást követően a döntési értesítővel egyidejűleg kapja meg a szülő levélben a KRÉTA belépési kódját, ami a tanuló oktatási azonosítójából + Gondviselő 01 ill. Gondviselő 02-ből áll. Tanév közben másik iskolából beiratkozó tanuló esetében hasonlóan járunk el.

Heti/havi naplózárás, érdemjegyek rögzítése az elektronikus naplóban:

A pedagógusnak kötelessége a tanított tantárgyának megfelelő (pedagógiai programban rögzített, a tantárgyi (heti) óraszámokat figyelembe véve) számú érdemjegyet rögzítenie az elektronikus naplóban a heti/havi naplózárás időtartamáig következő hónap 5. napjáig. Az érdemjegyek számának ellenőrzése elsősorban az osztályfőnök és az igazgató-helyettes(ek) feladata. Amennyiben nincs rögzítve megfelelő számú érdemjegy az elektronikus naplóban, az osztályfőnök és/vagy igazgató-helyettes(ek) felhívják a figyelmüket az adott pedagógus(ok)nak, hogy a hiányosságot azonnal pótolja(k).

XXII. SZÜLŐI NYILATKOZATOK KÉRÉSE

A tanuló, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni

- a) minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- b) a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben, és
- c) minden olyan kérdésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja.

XXIII. TÁJÉKOZTATÓ A TANKÖNYVEKRŐL ÉS A TANESZKÖZÖKRŐL

A 2017/2018. tanévtől a kormány döntése értelmében a tankönyvek ingyenességét kiterjesztették 9. évfolyamig, így innentől intézményünkben is 1-8. évfolyamig minden tanuló térítésmentesen jut hozzá a tankönyvekhez.

Az iskola vezetője gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

- ✓ Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, feladatlapok, térkép, stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket a 110/2012.(VI.4.) Kormányrendelet alapján készült.
- ✓ A hivatalos tankönyvjegyzékből a szaktanárok, munkaközösségek kiválasztják az oktatásához szükséges könyveket évfolyamok, illetve osztályok szerint. A szaktanárok, munkaközösség-vezetők az illetékes igazgatóval, tagintézmény-vezetővel konzultálnak, aki jóváhagyja a tankönyvek rendelését és továbbítja azt az tankönyvfelelősnek.
- ✓ A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál a tanulóknak egyéb eszközökre is szükségük van. Ezek a testnevelés, a vizuális kultúra, valamint a technika, életvitel és gyakorlat.
- ✓ Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei illetve, az egyes szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.

Az intézmény vezetője a megelőző tanítási év végén tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz, valamint az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek és a szaktanárok a következő szempontokat veszik figyelembe:

- A köznevelési törvény és a kerettantervek által megfogalmazott **követelményekhez igazított legyen, elégítse ki a didaktikai követelményeket!**
- Feleljen meg intézményünk célrendszerének!
- **Szerkezete legyen világos, egyszerű!**
- **Motiváljon, keltse fel a gyermek érdeklődését!**
- Szövege az **életkornak megfelelő** megfogalmazású legyen, kerülje az idegen kifejezéseket, szavakat, ill. ezek értelmezését szómagyarázatokkal segítse!
- Ábrái, betűméretei, szerkesztése **segítse az önálló ismeretszerzést!**
- Adjon lehetőséget a differenciált képességfejlesztésre!
- Adjon mintát az önálló feladatmegoldásokra!

- Méretében legyen kézbe vehető, borítója **érdeklődést keltő, színes!**
- Legyen több évig használható, **tartós** eszköz, melynek **ára megfelelő**, elérhető!
- **Egy tankönyvcsaládhoz** azonos elvek alapján készült munkafüzetek, mérőlapok használatát tekintjük mérvadónak.
- Egy-egy évfolyamban lehetőleg egy kiadó tankönyveit és a hozzá tartozó segédleteket választjuk.

A tankönyvek megrendelését tagintézményenként a helyi sajátosságokat figyelembe véve a tagintézmény arra kijelölt felelős vezetője intézi. Az egyéb szükséges taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a szülők kötelessége.

Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve más támogatásokból egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

XXIV. A TANKÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA

Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik! 2020-tól a tankötelezettség halasztását már az Oktatási Hivatalnál kell kérvényezni a szülőknek. A kérelmet a szülők január első felében adhatják le elektronikusan az ügyfélkapun keresztül vagy postai úton. A kérelemhez nem kötelező mellékletet csatolni, de erősen ajánlott. Olyan dokumentumokról van szó, amely alátámasztja, hogy a gyerekeknek még egy évig óvodában kellene maradnia. A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola vezetője dönt.

A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére egyéni tanrenddel teljesíthető. Ezt a szülő kérheti az OH-tól megalapozott indokkal.

Ha az iskola vezetőjének megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének egyéni tanrenddel tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola vezetőjének döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A kormányhivatal az óvodás és a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

Az iskola **vezetője** a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a **szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti**, ha

a) a szülő nem ért egyet a (2) bekezdés a) pontja szerint kiállított óvodai igazolással vagy a (2) bekezdés

b) pont szerinti döntéssel, és arról az iskola vezetője tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,

b) szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről.

- A szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha

- a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
- a gyermek nem járt óvodába,
- a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy

- A szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, az általános iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt. Az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a

jogorvoslat benyújtásának határidejéről a kormányhivatal közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a kormányhivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.

XXV. A TANULÓ FELVÉTELE, ÁTVÉTELE

A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola vezetője dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszáll, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola).

Az iskola vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola vezetője köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola vezetőjét is. Az iskola vezetője a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő-szállítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

A kötelező felvételt biztosító iskola vezetője a kormányhivaltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

További felvétel szabályai

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A további felvételi kérelmekről az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint kell dönteni.

A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon - legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt - nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy területen van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell

részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy testvére az adott intézmény tanulója, vagy munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

XXVI. OSZTÁLYBA, CSOPORTBA SOROLÁS ELVEI

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével - az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony megszüntetése

Megszűnik a tanulói jogviszony

a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,

b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,

c) a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján,

Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.

A tanuló felmentése

Az igazgató a tanulót kérelmére - kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére - felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Az iskolában - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik - az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti - az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

Az egyéni tanrenddel rendelkező tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Mentesítés érdemjegyek, osztályzatok alól

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától el tiltottak.

Évismétlés, sikeresen befejezett tanév megismétlése

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az iskola vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

Két vagy több évfolyam elvégzése

A tanuló az iskola vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

XXVII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- Minden tanuló felelősséggel tartozik saját és társai felszereléséért.

A házirend előírhatja az iskolába a gyermekek, tanulók által bevitt **dolgok** megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az iskolába járáshoz, a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához **nem** szükséges dolgok bevitelét **megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti**. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

- Mivel intézményünk tanulóinak nagy része a településen lakik, így a távolság nem indokolja a tanulók telefonhasználatát, ezért **az intézménybe mobiltelefont hozni tilos**. (Szükség esetén az iskola telefonján a szülők elérhetők) Amennyiben valamilyen oknál fogva mégis szükséges, hogy aznap a szülő el tudja érni gyermekét (elsősorban a bejáró tanulók) akkor reggel adja le az osztályfőnökének vagy az igazgatói irodában. A megbeszélte időben telefonálhat, a szülőnek a nap végén pedig visszakapja a telefont.
- Az iskola állagának és tisztaságának megőrzése érdekében minden tanuló köteles a tantermekben váltócipőt viselni.
- A tanítási időben a diákok hivatalos ügyeiket az irodában az első óra után vagy tanítási órák után intézhetik
- A tanári szobába tanuló –nevelő jelenléte nélkül– nem léphet be, ott nem tartózkodhat, amennyiben a tanuló a nevelőiben tartózkodó pedagógussal kíván beszélni, bekopog és kihívhatja a nevelőt.
- A szülők a tanítási órákat nem zavarhatják. Lehetőleg a tanítási órák után, vagy a kijelölt fogadóórákon keressék a pedagógusokat.

- A tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és tanulók az ügyeleti rendről a hirdető táblán szerezhethetnek tudomást.
- A szertárba csak a nevelő által kijelölt tanulók léphetnek be.
- Az iskolai ünnepélyeket, megemlékezéseket a nevelőtestületnek ezzel megbízott tagjai készítik elő, rendezik. Az előkészítő munkában, rendezésben való részvétel, **az ünnepélyeken való megjelenés minden pedagógus számára kötelező.**
- Az iskolai ünnepélyeken a megjelenés a tanulók számára is - **ünneplő ruhában** - kötelező.

A Házirend XXVII. pontjának kiegészítése: a használatában korlátozott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A Házirend XXVII. Egyéb rendelkezései pontban szabályozta a telefonhasználat rendjét. Ez kiegészül:

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1. Tiltott tárgyak köre

1. §

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- **pl.: 8 cm szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró- vagy vágóeszköz**
- **dobócsillag**
- **boxer**
- **rugóskés**
- **felajzott íj**
- **szigonypuska**
- **parittyá**
- **csúzli**
- **ólmosbot**
- **gázspray**
- **elektromos sokkoló**
- **mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek**
- **alkohol**
- **dohánytermék**
- **energiaital**
- **kábítószer.**

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. §

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1-8. évfolyamán,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán, vagy a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

3. A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. §

(1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése-kollégiumban a foglalkozás megkezdése - előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

Az átvételt az osztályfőnök/első órán jelenlévő pedagógus végzi szemrevételezés alapján és Átadás-Átvételin rögzíti, majd osztályonként borítékba téve tárolódobozban leadva a páncélszekrénybe kerül elhelyezésre. Ha sérülést észlelünk, azt jegyzőkönyvben rögzítjük.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. §

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

- ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
bb) az általános rendőri szervet, és
bc) a tanuló szülőjét.
- (2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy
- ba) elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
bb) – amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- (3) Ha a tanuló
- a) az 1. § a) és c) pontja tiltott tárgyat, vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat, igazgató valamint pedagógus általi engedélyezése

5. §

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját, b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá c) birtokolható tárgyat.

I. A használatában korlátozott eszközök átadás-átvételének rendje

Az intézménybe kizárólag indokolt esetben lehet mobiltelefont, okosórát, számítógépet, notebookot, tabletet behozni (pl. bejáró gyerekek, inzulinos cukorbeteg, vagy egyéb, egyéni igazgatói engedély alapján szülői kérelemre vagy pedagógus kérésére, tanórai célra).

A gyermekeknek is kötelezően le kell adni a készüléke(ke)t az első tanítási óra előtt az osztályfőnököknek/annak a pedagógusnak, akivel az első óra kezdődik. A készülékeket az utolsó tanítási óra után kérhetik vissza a tanulók attól a pedagógustól, akivel az utolsó tanítási órájuk van.

II. A használatában korlátozott eszközök tárolásának rendje

Az osztályfőnökök egy felcímkézett, az osztályokat megjelölő dobozban és minden tanuló számára név szerinti borítékban helyezik el a készülékeket, melyeket zárt szekrényben tárolunk. A le nem adott készülékekért felelősséget az intézmény nem vállal.

III. A tiltott és használatában korlátozott eszközök engedély nélküli használatáért kiszabható szankciók

Amennyiben bármely pedagógus/iskolai dolgozó azt észleli, hogy bármely gyermek tanítási órán, szünetben engedély nélkül elektronikus eszközt használ, azonnali jelzéssel kell élnie az iskolavezetés felé. A Házi rend adott pontjai szabályozzák az elfogadott szabályok megszegését

(pl. figyelmeztetés, fegyelmi vétség). Tehát a pedagógus/egyéb dolgozó felelőssége is számon kérhető ebben az esetben.

A tiltott tárgyak elvétele azon pedagógus/egyéb dolgozó felelőssége, aki észrevételezi a tárgy jelenlétét. A pedagógus azonnal jelzéssel él az iskolavezetés felé, aki értesíti a szülőt. A tiltott tárgyat kizárólag a szülő veheti át. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

IV. RRF pályázat keretén belül kiosztott notebook taneszközként való használatának szabályai

A fent megfogalmazott rendelet alapján notebookot nem lehet az intézménybe behozni. Kivételt képez az az eset, ha a tanórákon/foglalkozásokon a tananyag feldolgozásakor a pedagógusok által irányított tevékenységhez szükséges az adott eszköz használata.

A pedagógusnak kötelessége előre bejelenteni ennek tényét az iskola valamelyik vezetőjének.

V. A használatában korlátozott eszközök elvesztése, megrongálódása esetén a kártérítési felelősség

Az intézményre és az intézmény dolgozóira semminemű kártérítési felelősség nem hárul. Az intézmény kártérítési felelősséget nem vállal azokért az eszközökért sem, melyeket engedéllyel hoznak magukkal a tanulók az iskolába.

VI. A használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezés rendje

Lásd fentebb I. pont.

Az intézménybe kizárólag indokolt esetben lehet mobiltelefont, okosórát, számítógépet, notebookot, tabletet behozni (pl. bejáró gyerekek, inzulinos cukorbeteg, vagy egyéb, egyéni igazgatói engedély alapján szülői kérelemre vagy pedagógus kérésére, tanórai célra).

XXVIII. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

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

2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül

vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

4. A tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések

A kiszabható fegyelmi büntetés formái [Nkt. 58. § (4) bek.]

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában.

Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet.

A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

5. A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai:

I. esetmegbeszélés, meghallgatás

II. lehetséges az egyeztető eljárás lefolytatása, ennek keretében történik

a(z) - tényfeltárás,

- egyeztető tárgyalás,

- egyesség megkötése,

- fegyelmi eljárás felfüggesztése,

- megállapodás végrehajtása,
- ügy lezárása.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A nevelőtestület dönt a tanulók fegyelmi ügyeiben. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

6. A fegyelmi eljárás menete, az eljárás megindításának szabályai, dokumentációja, határozat

- Az esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés általános funkciója, az iskolában történt pozitív/negatív események megbeszélése az előzmények, következmények feldolgozása, a feladatok összegzése.

Az esetmegbeszélésen az ügy feltárása előtt vizsgálni kell, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetősége nyitva áll-e, azaz az egyeztető eljárással egyetért-e:

- a sérelmet elszenvedő fél: a nagykorú sérelmet elszenvedő fél, a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő,
- a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló: a köteleességszegéssel gyanúsított nagykorú tanuló, és a kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő.

Nincs helye egyeztető eljárásnak, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri.

- Az egyeztető eljárás

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 53. § (2) alapján a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető tárgyalást azokban az esetekben lehet tartani, ahol a sérelmet szenvedő és a kötelezettségszegő fél tanuló is hajlandóak egyezkedni.

Az egyeztető eljárás –, ami önmagában is tényfeltáró folyamat –célja – a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, – ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be –, ha kéri – az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztető eljárást vezető személy írásban értesíti: – a sérelmet szenvedő felet, valamint – a kötelezettségszegő felet arról, ha az eljárásban meghallgatást, illetve tárgyalást kíván tartani.

Az értesítésben meg kell adni az eljárási cselekmény pontos időpontját, helyét, tartalmát. Az értesítést úgy kell megküldeni, hogy azt az érintettek a meghallgatás, tárgyalás előtt legalább 8 nappal előbb kézhez kapják. Az

egyeztető eljárás során történő meghallgatásról, illetve tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

- A fegyelmi eljárás felfüggesztése

Ha a felek külön-külön a meghallgatásukon, illetve együtt a tárgyaláson megállapodnak a sérelem orvosolásáról, a megállapodást jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az érintettek és az egyeztető eljárást vezető személy aláírják. Megállapodás esetén bármelyik fél kezdeményezheti a fegyelmi eljárás felfüggesztését legfeljebb 3 hónapra.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- A fegyelmi eljárás megindítása

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt, az SZMSZben rögzített együttműködők véleményének kikérésével. A döntést írásban szükséges rögzíteni. A fegyelmi eljárást a megindítástól számított 30 napon belül le kell folytatni.

A fegyelmi bizottság feladata:

- a) Munkája során együttműködik az igazgatóval, a fegyelmi eljárásban érintett tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival.
- b) A fegyelmi bizottság felelőssége/feladata a tényállás tisztázása. Elkészíti, illetve elkészítteti a bizonyítási eljárás során a meghallgatási jegyzőkönyveket.
- c) Felügyeli/intézi a fegyelmi tárgyalás összehívásával kapcsolatos ügymenetet.
- d) Vezeti a fegyelmi tárgyalást. (bizottsági elnök)
- e) A fegyelmi tárgyaláson gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről.
- f) Kihirdeti a határozatot.
- g) Írásban beszámol a végzett munkáról, tapasztalatokról, értékeli az iskola fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz annak javítására, akkor is, ha a nevelőtestület a teljes tanévre választ fegyelmi bizottságot, akkor is, ha esetileg.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanuló terhére rótt köteleességszegés konkrét megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal meg kell kapniuk.

Ha az értesítő levélben megjelölt időpontban sem a tanuló, sem a törvényes képviselője nem jelenik meg, újabb időpont kerül kitűzésre, amiről a fegyelmi bizottság elnöke értesítést küld. A meghíúsult tárgyalásról is jegyzőkönyvet kell felvenni rögzítve az új tárgyalási időpontot. A fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló szülőjét minden esetben be kell vonni. A tanulót szülője, törvényes képviselője is képviselheti.

- A fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi bizottság tagjai mellett a fegyelmi eljárásban érintett tanulók, gondviselőik, képviselőik, a diákönkormányzat képviselője, valamint a nevelőtestület tagjai vesznek részt.

A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A fegyelmi határozat a tárgyaláson szóban kerül kihirdetésre. A fegyelemi

határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőjének és képviselőjüknek. Az első fokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A HÁZIREND, EGYETÉRTÉSÉRE, VÉLEMÉNYEZÉSÉRE

VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Dr. Kozma Pál Általános Iskola Házi rendjét az iskolai Szülői Szervezet 2025. november 13-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Dávidné Nagy Lilla

Dávidné Nagy Lilla,

Kovács Petra

Kovács Petra

SZK elnökök

2025. november 13-án az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Bénó Csaba

Bénó Csaba,

Romanec Angelika

Romanec Angelika

DÖK segítő pedagógusok

A házirendet a nevelőtestület 2025. november 12-én tartott nevelési értekezleten megismerte és egyhangúlag elfogadta.

A házirend rendelkezéseiből a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

A házirend életbelépésének időpontja: 2025. november 18.



Baráth Sándor
igazgató

A Dr. Kozma Pál Általános Iskola Házi rendjének módosításával az iskola Fenntartójára többletköltség nem hárul ezért jóváhagyó nyilatkozat nem szükséges.

Kelt: Kisvárdai, 2025.

Pásztor Gyula Csabáné
tankerületi igazgató

Függelék

A TANULÓK ETIKAI KÓDEXE

A házirend kivonata

1. 7⁵⁵-kor ill. 7⁴⁵ - koráig tartóan, tisztán, rendes öltözködésben jelennek meg az iskolában.
2. A felnőtteknek és társaimnak illedelmesen köszönök.
3. Becsengetés után fegyelmezetten megyek a tanterembe.
4. Szünetben nem tartózkodom a tanteremben, csak ha hetes vagy felelős vagyok.
5. Szünetekben a folyosókon és az aulában nem szaladgálok.
6. Az iskolába jövet, valamint távozáskor az utcán fegyelmezetten viselkedem.
7. A tanterembe lépő nevelőket vagy látogatókat felállással köszöntöm.
8. Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken részt veszek.
9. A tanítási órán a nevelő magyarázatára odafigyelek, az órán folyó munkában aktívan részt veszek.
10. A tanítás befejezése után hazamegyek, a délutáni foglalkozásokra csak tíz perccel a megkezdés előtt érkezem.
11. Az iskola területén nem közlekedek kerékpárral.
12. Vigyázok magam és társaim testi épségére.
13. Ügyelek az iskola külső és belső tisztaságára. Az iskolába nem hozok rágógumit, napraforgómagot.
14. A dohányzás valamint szeszszedély, drog fogyasztása káros az egészségemre, ezért nem élek velük.
15. Fontos feladatom az iskola tulajdonának védelme, az okozott kárt szüleimnek meg kell téríteniük.
16. Az iskolába jövet és hazamenet betartom a közlekedés szabályait.
17. Ha gyalog közlekedem, a járdán megyek, ha kerékpárral, akkor az úttest jobb oldalán.
18. Ha baleset történik, azonnal jelentem az ügyeletes nevelőknek.
19. Társaimmal - egymás között - kulturáltan beszélgetünk.
20. Nagy értékű tárgyi eszközöket, ill. készpénzt nem hozok az iskolába, mivel az iskola ezért felelősséget nem vállal.
21. Az iskolai foglalkozásokon mobil telefont nem használhatok, azt kikapcsolt állapotban tartom.
22. Csak indokolt és igazolt esetekben hiányzom.
23. Kipihenten, felkészülten jövök az iskolába.