

Iktatószám: B/337/2024.

**Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola**

**9723 Gyöngyösfalu, Kossuth u. 41.**

**OM: 036661**

**2024.**

# HÁZIREND



## A DR. TOLNAY SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

### HÁZIRENDJE

A tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

#### 1. A házirend célja és feladata

1. A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.
2. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
3. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

#### 2. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek (gondviselőinek), az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állóknak is.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

#### 3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján, valamint az Oktatási Hivatal közzétételi listáján.

Az iskolai honlap internet címe: <http://tolnay.edu.hu/>

Az Oktatási Hivatal elérése: <https://kir2info.kir.hu/pub/Index/036661>

3. A házirend egy-egy nyomtatott példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál
- az iskola osztálytermeiben.

4. A házirend kivonatának egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőknek át kell adni.

5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

## 4. Az iskola működési rendje

### Az intézmény munkarendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva, ezen időszak alatt az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola biztosítja.

## Tanítási rend

- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00 -7.50 között kell megérkezniük.
- Az iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

| TANÍTÁSI<br>ÓRA<br>SZÁMA | AZ ÓRA<br>IDŐPONTJA |
|--------------------------|---------------------|
| 1. óra                   | 8.00 – 8.45         |
| 2. óra                   | 8.50 – 9.35         |
| 3. óra                   | 9.50 – 10.35        |
| 4. óra                   | 10.50 – 11.35       |
| 5. óra                   | 11.45 – 12.30       |
| 6. óra                   | 12.35 – 13.20       |
| ebédszünet               | 13.20 – 13.45       |
| 7. óra                   | 13.45 – 14.30       |
| 8. óra                   | 14.30 – 15.15       |
| 9. óra                   | 15.15– 16.00        |

## Óráközi szünetek rendje

- A tanulóknak - a heteseken kívül - a 3. óra utáni nagyszünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Sorakozó után folyamatosan vonulhatnak az osztályterembe. Rossz idő esetén a tanulók felügyeletét ellátó nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- A második óráközi szünetben (tízórai szünet), ill. az első óra előtt a tanulók a tantermekben tartózkodhatnak.
- A többi óráközi szünetben a tanulók eldönthetik, hogy az osztályukban vagy a folyosón tartózkodnak-e.

## Az étkezés rendje

- A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között - a 6. órában illetve az ebédszünetben főétkezésre (ebédre) időt biztosít az iskola.

## Az épület elhagyása

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Az épületet a tanítási órák után a 16 óra előtt hazajáró tanulók a csengetési rendhez igazodva hagyhatják el.

## Az épület használata

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- A gyermekeiket iskolába kísérő, illetve gyermekeikért jövő szülők a tanulókat az iskola kapujáig kísérhetik, illetve ott várhatják. Ez alól az elsős szülők szeptember első hetének végéig felmentést kapnak, ebben az időszakban bekísérhetik gyermekeiket az osztálytermükbe.
- Kérjük, hogy a szülők a foglalkozásokat kopogásukkal ne zavarják.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói, a tanulók és felnőttek felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

## Tantermek használatának szabályai

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben.
- A szaktantermekbe a tanórát tartó pedagógus kíséretében lehet menni, csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
- Nagyszünetben (3-4. óra között) a tanteremben csak a hetesek, maradhatnak.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a földről és a padokból összeszedik, a táblát letörlik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villany lekapcsolásáról.
- Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.
- Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az igazgató által kijelölt napokon tartózkodhatnak az iskola épületében és udvarán. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát az igazgatóhelyettesnél kell leadni. A kölcsönbe vett eszközt a kölcsönbe adásnak megfelelő állapotban kell a megadott időpontban visszahozni.
- Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

## A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

- A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.
- A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkезtetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik.
- A napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 18 órakor) hagyják el az iskola épületét.
- Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.
- A tanulók számára 7 órától 18 óráig felügyelet biztosított. A felügyeletet NOKS könyvtáros, pedagógiai asszisztens kolléga is elláthatja.

## A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

- A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti.
- Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az első szülői értekezleten, illetve az iskola honlapján minden tanév szeptemberében tesszük közzé.

## A számítógépterem és a nyelvi terem használati rendje

- A termekben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.
- A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.
- Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.
- A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

- A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

## A tornaterem és a táncterem használati rendje

- A tornaterem és a táncterem csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használható.
- E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a néptánc órát tartó pedagógus, a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus is értendő.
- A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.
- A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt. Amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.
- Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy az orvos javaslata alapján.
- Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó órára esik.
- Testnevelés óra előtt a becsöngetésig az öltözőben /jó idő esetén a tanteremben/ fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt /osztályt/ elhagyva lekapcsolják a villanyokat.
- Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik.
- Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.
- A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének, aki ezt haladéktalanul jelzi az iskolavezetésnek.
- A tanulóknak az iskola épülete és a tornacsarnok közötti útvonalon fegyelmezetten és (a falu lakóival) tisztelettudóan kell viselkedni. Az útvonalat a lehető legrövidebb idő alatt kell megtenni, ügyelve arra, hogy a következő óráról ne késsenek el.

## Az ebédlő használatának rendje

- A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók az ebédlő nyitvatartási ideje alatt vehetik igénybe.
- Az ebédeltetés zavartalan lebonyolításáért, rendjéért az ebédeltetéssel megbízott pedagógusok a felelősek.
- Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében – az alapos kézmosás kötelező.
- Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulóknak türelmesen kell sorban állni és udvariasan kell viselkedni.
- Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket és a poharat a kijelölt helyen kell leadni.
- Gyümölcs kivételével az ebédlőből ételt kivinni nem szabad. Kivéve, ha a tanuló uzsonnás, és 14:30 előtt elhagyja az intézményt.
- Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.
- Az ebédlőt rendezvények megtartására is használhatjuk az ebédlő üzemeltetőjének engedélyét kikérve. A rendezvény után az iskola kötelessége az ebédlőt az eredeti rendben és tisztán átadni. Az eredeti rend visszaállításáért mindig a kijelölt osztály a felelős.

## A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az iskolában kéthetente (páros héten) védőnő rendel az orvosi szobában.
- A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti.
- A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

## **A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:**

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola fenntartója megállapodást köt a gyermekorvossal.

A megállapodásnak biztosítania kell:

- az iskolaorvos rendelését az iskolában (tanévenként meghatározott napokon és időpontban),
- az iskolai védőnő rendelését az iskolában (tanévenként meghatározott napokon és időpontban),
- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - fogászat: évente egy alkalommal,
  - szemészet: évente egy alkalommal
  - általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát,
- a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal,
- a szűrővizsgálatok idejére a tanulócsoportok mellé az iskola nevelői felügyeletet biztosít,
- a tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező,
- a vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak,
- a szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

## 5. A tanulókkal összefüggő szabályok

Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályokat, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanulótársaik emberi méltóságát,

- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudók, előzékenyek,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kultúrát kívülről, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnően nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen feltűnően kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- Az intézmény dohányzásmentes terület. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulóknak és felnőtteknek dohányozni, szeszes italt, bármiféle drogot fogyasztani tilos.
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdése előtt az órát tartó nevelőnek bejelentik. A tanuláshoz nem szükséges dolgot, dolgokat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnak.
- A tanulóknak tilos az iskolában engedély nélkül hang- vagy képfelvételt készíteni.

- Nagyobb értékű tárgyat valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre a tanári szobában. Amennyiben ez nem történik meg, az iskola felelősséget nem vállal.
- A folyosói akasztók, szekrények és polcok a tanulók kabátjának, cipőinek, felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. A tanulók felszerelési tárgyaikat, kabátjaikat, cipőiket a tanítási óra után is a szekrényben, polcokon, ill. akasztókon hagyhatják, de az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral érkeznek, a járműveket az iskola területén csak tolhatják, és az udvar erre a célra kijelölt részén a biciklitárolókban kell tartaniuk. Kerékpárt a falhoz támasztani tilos.
- Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes, közlekedést segítő eszközt az iskola épületén belül nem lehet használni.

## 6. Kártérítés

Az iskolában való tartózkodás, valamint az iskolai rendezvényeken és programokon való részvétel során minden tanulótól elvárjuk, hogy tisztelettel bánjon az iskola létesítményeivel, eszközeivel, valamint társai és az iskolai dolgozók tulajdonával. Ennek megfelelően, amennyiben egy tanuló szándékosan vagy gondatlanságból kárt okoz bármely iskolai berendezésben, eszközben, vagy más tanulók, illetve az iskola alkalmazottainak személyes tárgyaiban, az okozott kár megtérítése a tanuló szüleit vagy törvényes képviselőit terheli a házirend továbbiakban részletezett mértékig.

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

- A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
  - o gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
  - o 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 - öthavi összegét.

Az okozott kár mértékét az iskola állapítja meg, szükség esetén szakértő bevonásával, és erről írásos értesítést küld a tanuló szüleinek vagy törvényes képviselőinek. A kár megtérítésére a szülők vagy törvényes képviselők kötelesek az értesítés kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb az abban megjelölt határidőn belül eleget tenni. Amennyiben a kár mértéke nagyobb, és annak egyszeri megtérítése nehézséget okoz a család számára, az iskola lehetőséget biztosít részletfizetésre, melynek feltételeiről külön megállapodás születik. Fontos kiemelni, hogy az iskola nem vállal felelősséget a tanulók által okozott károkért. Az iskolai házirend, valamint a jogszabályok értelmében a kárért a tanuló szülei vagy törvényes képviselői tartoznak anyagi felelősséggel. Amennyiben a kár megtérítése nem történik meg a meghatározott határidőn belül, az iskola fenntartja a jogot arra, hogy jogi úton érvényesítse kártérítési igényét.

## 7. Védő, óvó intézkedések

Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjükhöz megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a KRÉTA elektronikus haladási naplóban az első óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika, vizuális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról. Az ismertetés tényét a KRÉTA haladási naplóban az első-óra anyagaként kell dokumentálni.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanuló kötelessége, hogy:

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

## 8. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a gyógypedagógus (konduktor), a logopédus és a családvédelmi szolgálat munkatársa is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

## 9. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre (pl. focikapu, kosárpálánk) mászni tilos.
- Az iskola mögött lévő bokros területre belépni tilos (vagy csak pedagógus engedélyével - labda begurult), hiszen az már nem az iskola területéhez tartozik.
- Az iskola udvarán található fitness eszközöket és a trambulint a nagyszünetben nem lehet használni, délután pedig 3. osztálytól felfelé csak pedagógus felügyelete mellett és engedélyével.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően az igazgatóhelyettesnek jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

## 10. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

## 11. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- kérdés intézésének joga (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz.);
- érdemi válaszhoz való jog (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól, az szülői szervezettől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
- tájékoztató jog (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- véleményezési jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- részvételi jog (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- választójog (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);

- kezdeményezési jog (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- javaslattevő jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- használati jog (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- szociális támogatáshoz való jog (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet. amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- jogorvoslathoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- nyilvánossághoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- vallásgyakorlással összefüggő jog (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).
- Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

### A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.
- A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:
  - o szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
  - o véleményező gyűjtőláda,
  - o rendszeres diákönkormányzati értékelés,

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezet vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

## 12. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat közgyűlésén legalább évente egy alkalommal tájékoztatja.
- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a KRÉTA rendszeren keresztül írásban tájékoztatják.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén minden tanév elején szóban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

## 13. A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

## 14. A tanulók közösségei

### Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. A felsős osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:

-két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe

### Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben október végéig a DÖK segítő nevelő felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
2. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat tisztségviselői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről,

valamint sor kerül az aktuális tanév DÖK-elnökének titkos szavazással történő megválasztására.

3. Rendkívüli diákközségülés összehívását az iskolai diákönkormányzat elnöke kezdeményezheti. A rendkívüli diákközségülés napirendi pontjait a községülés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

## 15. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

- Az elektronikus napló (KRÉTA) bevezetésének időpontja: 2018. szeptember 1.
- Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői joga – biztosított jelszó használatával beletekint, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.
- Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti (üzenetek, e-ügyintézés).
- Az osztályfőnök vagy a vezetőség a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről.

## 16. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

- Az intézményben a tanulók számára az alábbi – az iskola által szervezett – egyéb (tanórán kívüli) rendszeres foglalkozások működnek:
  - napközi otthon,
  - tanulószoba,
  - szakkörök,
  - iskolai sportköri foglalkozások,
  - felzárkóztató, fejlesztő foglalkoztatások,
  - rehabilitációs foglalkozások,
  - tehetséggondozó foglalkoztatások,
  - továbbtanulásra előkészítő foglalkozások,

- Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A jelentkezés módosítására szeptember 10-ig van lehetőség.
- A szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett tanulónak e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
- A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 17 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen.
- Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.
- Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

## 17. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

- A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie.
- A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kiránduláson ne vegyen részt. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
- Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

- A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

## 18. A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napköziotthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napköziotthonba és a tanulószobai foglalkozásra tanévenként előre – a tanévet megelőző május-június hónapban – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
2. Az iskola a napköziotthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
3. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
4. A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői kérésre az igazgató engedélye alapján mentesülhetnek a délutáni foglalkozások alól. Szülői igény esetén az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.
5. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell, a foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

## 19. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

### Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

- Az általános iskolás gyermekek étkeztetése az önkormányzatok feladata. A kijelölt ételmezésvezető székhelye: Lukácsházi Gyöngyház Óvoda, Bölcsőde és Konyha (Lukácsháza, Nagycsömötei u. 8.; tel.: 94/3682-42, 30/985-7750).
- Az étkezési térítési díjakat havonta a megadott időpontokban átutalással vagy az iskolába érkező ételmezésvezetőnél kell befizetni.
- Étkezés lemondása betegség, hiányzás esetén: A gyermek hiányzása esetén a hiányzás első napján reggel 9 óráig kell bejelenteni az étkezés lemondását a 94/368-242 –es és a 30/985-7750 ill. 30/985-7751-es telefonszámon, ill. a [lhazi.ovoda@gmail.com](mailto:lhazi.ovoda@gmail.com) email címen. Ebben az esetben a hiányzás második napjától tudja az ételmezésvezető a térítési díjat törölni. Lemondás hiányában az összeg számlázásra kerül. A hiányzást az ingyenes és kedvezményes étkezőknek is be kell jelenteni.

## 20. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Az intézmény nem rendelkezik szociális támogatás biztosításához pénzügyi kerettel.

## 21. A tanulók tantárgyválasztása

- A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

## 22. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A vizsgaszabályzat célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása:

- akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni
- a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni
- más intézményből érkezik és különbözeti vizsga letételére kötelezhető.

A vizsga fajtái:

- osztályozó vizsga
  - javító vizsga
  - különbözeti vizsga
  - pótló vizsga
  - független bizottság előtti vizsga
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
  - Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a mindenkor érvényes helyi tanterv követelményeivel egyezik meg.
  - A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik, a villanyt lekapcsolják;
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük.

## 24. Tanulók díjazása

- Amennyiben az intézmény az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgokat értékesíti, illetve hasznosítja, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár.

- A tanulónak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 100 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani.
- Az egyes tanulónak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

## 25. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – egyedi elbírálás alapján csak az iskola igazgatója adhat. A szülői igazolás igénybevitelét nem szükséges előre kérelmezni.

Enyhe, átmeneti tüneteket okozó, orvosi ellátást nem igénylő állapot esetén a szülő igazolhatja gyermeke mulasztását a rendelkezésére álló maximum 3 nap erejéig.

3. Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, hogy mely időszakban nem látogathatja az iskolát. Ha a tanuló betegsége okán az iskolában előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt az alábbi módon lehet igazolni:

- Ha betegség vagy annak gyanúja miatt a tanuló távolmaradásának igazolásához orvosi igazolás szükséges, vagy igazolás szükséges arról, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az iskolát, akkor ezen tényeket a szülő vagy 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő vagy a tanuló kérésére a háziorvos vagy házi gyermekorvos igazolja, ha a tanuló e körülmények fennállásáról a kezelőorvosától igazolást nem kapott.
- Ha jogszabály orvosi igazolást követel meg arról, hogy a tanuló betegségét követően ismét egészséges és látogathatja az iskolát, az igazolást a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a jogszabályban megjelölt orvos igazolja.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy várható időtartamát is. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.
- Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki.

4. Ha az iskola kérésére a tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a tanuló az iskolát látogathatja, az orvos igazolja.
5. Az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA). Az igazolások feldolgozása a Krétában szokásos módon történik.
6. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.
7. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
8. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
  - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással
 igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy az e-ügyintézésen keresztül digitális formában elküldeni.
9. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - a tanuló a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
  - a tanuló beteg volt, és az a fentebb leírtak alapján igazolásra kerül
  - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
  - a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012. EMMI rendelet 49.§ (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
  - az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja,
  - a mulasztást az orvos a fent leírtak alapján igazolja.

10. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
11. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.
12. Amennyiben a tanuló legalább 5 percet késik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét bejegyzi az osztálynaplóba. Ha a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, az igazolatlan órának minősül.
13. Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.
14. Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.
15. Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.
16. Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:
  - ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,
 és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.
17. Testnevelés óra alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható. Egyéb esetben a szülő a KRÉTA rendszeren (e-ügyintézés) keresztül értesítheti kéréséről a nevelőt.
18. Tartós betegség esetén a szülők kötelesek a tanév első napján bemutatni az orvosi igazolást.

## 26. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - és folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

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

2. Az iskolai jutalmazás formái.

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

b) Az egyes tanévek végén, a legalább jó magatartású és kitűnő tanulók oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak.

A nyolc éven át kiemelkedő művészeti vagy sport tevékenységért tárgyjutalom adható.

Az eredményekkel igazolt elismerésekről a nevelőtestület dönt a SZM véleményének kikérésével.

Az elismerések a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt kerülnek átadásra.

c) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

d) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók, a szaktanár vagy az osztályfőnök javaslatára igazgatói dicséretben részesülnek.

e) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

4. A DÖK minden tanév végén alsó és felső tagozaton megválasztja az év diákját és emléklappal jutalmazza.

## 27. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

### 1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi.
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy engedély nélkül eszközt (pl.telefont) használ,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

### 2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

### 3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

### 4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;

- a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

## 28. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

- Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.
- Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.
- Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:
  - A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
  - A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős-könyvtáros, munkaközösségvezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.
- A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

- Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
- Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola könyvtárosa gondoskodik.
- Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.
- Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez.
- Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).
- A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

## 29. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel.
3. A szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
4. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
  - A sorsolás nyilvános.
  - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
  - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.

- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

5.A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételről, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

### 30. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet alapján az alábbi szabályozások léptek életbe:

#### 1. Tiltott tárgyak köre:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

#### 1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) \* az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, ( továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) \* az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

#### 2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

##### Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer

- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

**3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:**

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

**2. Használatában korlátozott tárgyak köre**

- Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1-8. évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok és okosórák –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

**3. A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

**Az eszközök átvétele:**

- az eszközöket otthon el kell látni védő burkolattal (fedlappal ellátott tok, vagy lezáratlan boríték), és azonosításra alkalmas jelzéssel (nevük felírása/felragasztása)

- az 1. tanóra előtt (7:50-8:00) az első órát tartó pedagógus összegyűjti a tanulóktól a digitális eszközöket egy erre rendszeresített dobozban (kosárban) miután ellenőrizte, hogy az eszköz kikapcsolt állapotban van-e
- a dobozt az első óra után a pedagógus behozza a tanári szobába, ahol a nap folyamán elzárt helyen megőrzésre kerül az erre a célra kijelölt zárható szekrényben
- a zárható szekrény kulcsa az iskolatitkárnál kerül megőrzésre, tőle kérhető el
- amennyiben az 1. tanítási óra az iskola épületén kívül zajlik (pl. testnevelés), akkor a pedagógus már óra előtt behozza a készülékeket a tanáriba
- az átvett eszközökért az iskola felelősséget nem vállal
- A mennyiben átvételkor a kijelzőn sérülést észlelünk, az átvevő pedagógusnak ennek tényét egy erre rendszeresített füzetben fel kell jegyezni.

#### **Az eszközök visszaadása:**

- az utolsó tanórát tartó pedagógus adja vissza az eszközt azoknak, akik ebéd után hazamennek, a többit visszahozza a tanáriba
- délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő tanulók a napközis és tanulószobás, illetve egyéb foglalkozást tartó pedagógustól kapják vissza az eszközöket, amikor haza indulnak a csengetési rendnek megfelelően
- a napközit és tanulószobát tartó pedagógus magával viszi a dobozt, és akkor adja vissza az eszközt, amikor a tanuló hazamegy

#### **4. A tiltott és használatban korlátozott tárgyak vonatkozó előírások betartásának ellenőrzés**

- ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a pedagógus jogosult ellenőrizni a szabályok betartását:
  - o felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti
    - az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt
    - az általános rendőri szervet
    - a tanuló szülőjét.
- ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyak engedély nélkül tart birtokában, akkor a pedagógus jogosult ellenőrizni a szabályok betartását:

- felszólítja a tanulót a tárgy átadására
- ha a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- ha a tanuló tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül a birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus elveszi

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

- a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a KRÉTA tanulmányi rendszerben:
  - rögzíti a birtoklás és a használat célját
  - az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, egyéb foglalkozáson, tanítási év)
  - birtokolható tárgyat.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket, valamint az iskola által a tanulók részére használatba adott oktatást támogató eszközöket (hordozható információs és kommunikációs technológiai eszköz – notebook és tartozékai) a tanulók kizárólag a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Digitális, iskolán kívüli munkarend elrendelése esetén az iskola tulajdonában lévő infokommunikációs eszközök szülői írásbeli kérelemre kölcsönbe vehetők. A kölcsönbe adási szerződésben fel kell tüntetni az eszköz átadáskori állapotát. A kölcsönbe vett eszközért a szülő teljes anyagi felelősséggel tartozik, a használatból eredő hibák megjavíttatására kötelezhető. A digitális, iskolán kívüli munkarend megszűnése után legkésőbb egy héttel az eszközt vissza kell juttatni az iskolába az átadásnak megfelelő, működőképes állapotban.

31. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 3 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 vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatójának javaslata alapján a nevelőtestület készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója

beszerzi az intézményi tanács, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

## 26. Záradék

Jelen házirend 2024.09.02-től hatályos és visszavonásig érvényes. Ezzel érvényét veszti a 2024.03.27-től hatályos házirend.

### A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálata, módosítása kötelező, ha jogszabály írja elő, illetve ha a tartalmát illetően jogszabályváltozás történik, továbbá ha módosítását az intézmény nevelőtestülete és/vagy a diákönkormányzat, vagy az intézményi tanács kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni.

### Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet

### Az igazgató nyilatkozata

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a Sárvári Tankerületi Központ, mint fenntartóra a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Kelt: Gyöngyösfalu, 2024.08.29.

.....  
igazgató



### A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. 08.29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Gyöngyösfalu, 2024.08.29

.....  
diákönkormányzat képviselője

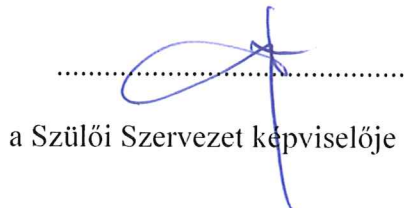


### A Szülői Szervezet nyilatkozata

A házirendet a Szülői Szervezet a 2024.08.29. tartott ülésén megismerte.

Kelt: Gyöngyösfalu, 2024.08.29

.....  
a Szülői Szervezet képviselője



### Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2024.08.29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Gyöngyösfalu, 2024. 08.29.

Sodnai D<sup>o</sup>ds

az intézményi tanács elnöke

### A nevelőtestület határozata

A nevelőtestület a 2024.08.30-án tartott ülésén a Házirendben végrehajtott módosításokat megismerte és elfogadta.

Kelt: Gyöngyösfalu, 2024.08.30.

Vasvári J<sup>o</sup>zsef

nevelőtestületi tag

Gizmanai Sch. Anna

hitelesítő nevelőtestületi tag

Sodnai D<sup>o</sup>ds

hitelesítő nevelőtestületi tag



Imreghiana

igazgató

### Fenntartói nyilatkozat

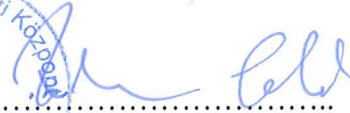
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2)/i bekezdése értelmében a Sárvári Tankerületi Központ, az intézmény fenntartójaként ellenőrizte a Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola házirendjét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében, a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola házirendjét az intézmény fenntartójaként a Sárvári Tankerületi Központ megismerte és megállapította, hogy a dokumentum **nem tartalmaz** a fenntartóra többletkötelezettséget jelentő feladatot.

Kelt: Sárvár, 2024. év 09. hónap 02. nap



  
.....  
Rozmán László  
tankerületi igazgató

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. A házirend célja és feladata                                                                        | 2  |
| 2. A házirend hatálya                                                                                  | 2  |
| 3. A házirend nyilvánossága                                                                            | 2  |
| 4. Az iskola működési rendje                                                                           | 3  |
| Az intézmény munkarendje                                                                               | 3  |
| Tanítási rend                                                                                          | 4  |
| Óraközi szünetek rendje                                                                                | 4  |
| Az étkezés rendje                                                                                      | 5  |
| Az épület elhagyása                                                                                    | 5  |
| Az épület használata                                                                                   | 5  |
| Tanterem használatának szabályai                                                                       | 6  |
| A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje                                                       | 7  |
| A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje                                              | 7  |
| A számítógépterem és a nyelvi terem használati rendje                                                  | 7  |
| A tornaterem és a táncterem használati rendje                                                          | 8  |
| Az ebédlő használatának rendje                                                                         | 9  |
| A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje                                                 | 9  |
| 5. A tanulókkal összefüggő szabályok                                                                   | 10 |
| Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok                                       | 10 |
| 6. Kártérítés                                                                                          | 12 |
| 7. Védő, óvó intézkedések                                                                              | 13 |
| 8. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele | 14 |
| 9. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések                                    | 15 |
| 10. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok                | 16 |
| 11. A tanulók jogai                                                                                    | 16 |
| A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása                   | 17 |
| 12. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai                              | 18 |
| 13. A tanulók kötelességei                                                                             | 18 |
| 14. A tanulók közösségei                                                                               | 19 |
| Az osztályközösség                                                                                     | 19 |
| Az iskolai diákönkormányzat                                                                            | 19 |
| Az iskolai diákközgyűlés                                                                               | 19 |
| 15. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja                                              | 20 |

## HÁZIREND

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20 |
| 17. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 21 |
| 18. A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 22 |
| 19. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 23 |
| Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 |
| 20. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei                                                                                                                                                                                                                                                                    | 23 |
| 21. A tanulók tantárgyválasztása                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 23 |
| 22. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 24 |
| 23. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében                                                                                                                                                                                                                                      | 24 |
| 24. Tanulók díjazása                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 25 |
| 25. A tanulók mulasztásának igazolása                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 26 |
| 26. A tanulók jutalmazása                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 28 |
| 27. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 |
| 28. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 31 |
| 29. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai                                                                                                                                                                                                                                              | 32 |
| 30. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai                                                                                                                                                                                                                               | 34 |
| 31. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket | 37 |
| A házirend elfogadásának és módosításának szabályai                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 38 |
| 26. Záradék                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 39 |
| A házirend felülvizsgálata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 39 |