

# HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI TANKERÜLETI KÖZPONT

## HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI SZENT ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

6800 HÓDMEZŐVÁSÁRHELY SZENT ISTVÁN U.75.

telefon /fax: 62/245-066

e-mail: [iskola@szentistvanisk.hu](mailto:iskola@szentistvanisk.hu)

OM 200895

### HÁZIREND



**2021.**

**Készítette:**

**Walterné Böngyik Terézia  
igazgató**

## Tartalom

Általános rendelkezések.....	3
Jogok és köteleességek .....	3
A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei .....	6
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 .....	6
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	9
Az intézmény működési rendje .....	9
Az intézményben tartózkodás rendje .....	10
Felmentés az iskolai elfoglaltság alól .....	11
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	11
Ügyeleti rend.....	12
A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje .....	12
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetési rend, a szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendje.....	15
Tanulói étkezések rendje .....	15
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	16
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....	17
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	21
A diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei .....	22
A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	24
A térítési díj tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait.....	24
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	25
A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	27
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	28
A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről .....	30
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása .....	30
Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.....	31
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	33
Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai .....	34
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	35
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	36
Kapcsolattartás a szülőkkel.....	36
További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai.....	38
Egyéb rendelkezések .....	38
Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....	39
A Házirend nyilvánossága .....	40
Záró rendelkezések.....	40
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék .....	41

# Általános rendelkezések

Az iskolai házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a tanulók törvényben szabályozott jogainak és kötelességeinek érvényesülését, segíti a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását. Elősegíti iskolánk oktató-nevelő feladatainak ellátását.

## Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól – 2011. évi XLI.t.v
- 2011. évi CLXVI. törvény

## A Házirend hatálya

A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, az iskolában tanító pedagógusokra és az intézmény egyéb alkalmazottaira, az intézményt engedéllyel használó külső személyekre egyaránt vonatkoznak.

A házirend valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat betartása minden intézményünkbe járó tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak kötelessége.

A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

Területi hatálya kiterjed az iskola épületeire, annak telephelyére és teljes területére. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve az iskolában és azon kívül szervezett minden iskolai foglalkozást, rendezvényt (pl.: erdei iskola kirándulás, tábor, színház, kulturális, sport- és egyéb rendezvények).

**A Házirendben foglaltak rendkívüli helyzet esetén módosulhatnak. Ebben az esetben a rendkívüli helyzetre vonatkozó protokoll felülírhatja jelen szabályzat érintett pontjait.**

# Jogok és köteleességek

## A TANULÓ JOGAI

### Általános jogok

- A tanulónak joga van arra, hogy az iskolában **biztonságban** és **egészséges környezetben** nevelkedjen, **személyiségét, emberi méltóságát és jogait** tiszteletben tartsák. **Védelmet** kell a diáknak biztosítani a fizikai és a lelki **erőszakkal** szemben.
- E jogok gyakorlása során **nem lehet korlátozni** másokat abban, hogy e jogaik érvényesüljenek, nem lehet veszélyeztetni a saját és iskolatárs, valamint az intézményben foglalkoztatott alkalmazottak egészségét, testi épségét és a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.
- Az **önazonosságához való jog** szerint:
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződéseit, nemzeti vagy etnikai önazonosságait tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy

e jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társak tanuláshoz való jogának gyakorlását.

- A **vallásszabadsághoz és lelkiismereti szabadsághoz** való jog szerint választható az etika tantárgyat, vagy részt lehet venni az iskolában folyó hit- és vallásoktatáson, melynek megtartásához az iskola biztosítja a helyet és az időt
- Intézményünk biztosítja a **névviselés jogát**:
- Az iskola nem változtathatja meg a családi vagy utónevet, nem ferdítheti el, nem rövidítheti le.
- Védelemben kell részesíteni a gyereket a többi tanulóval szemben, ha jogai ily módon sérülnének.
- A tanuló joga, hogy **választó és választható** legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályozását a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy **személyes adatait** az iskola biztonságos körülmények között tárolja, kezelje. A tanuló az iskola igazgatójától kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola - mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben felvilágosítást kérhetsz az osztályfőnöködtől a naplóba beírt érdemjegyeidről.
- A köznevelésről szóló törvény értelmében **vendégtanulói jogviszonyt** létesíthető, **egyéni munkarend kérhető**, illetőleg kérhető a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli **felmentés** megfelelő igazolásokkal, szakvéleményekkel.
- A mentesítés iránti indokolt kérelmet az iskola igazgatójához kell eljuttatni.
- Minden tanulónak, így a **kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknek is joga**, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- **Tanuló jogok gyakorlása során nem sérthető a társak és a közösség jogai.**

### **A tanulói jogok megismerése**

- A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat, azok magyarázatát az osztályfőnöktől, az iskola vezetőségétől, szülőtől vagy a diákönkormányzaton keresztül lehet megkapni..
- A diákoknak joga van a Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó részeit megismerni.

## **A TANULÓ KÖTELESSÉGEI**

### **Az iskola által elvárt viselkedési és megjelenési szabályok**

- Mindenki köteles részt venni a kötelező és az általa választott tanórai foglalkozásokon, a szakértői vélemény alapján szervezett fejlesztő- ill. gyógypedagógiai foglalkozásokon, továbbá azokon a pedagógiai tartalmú, nem órarendi óra keretében tartott foglalkozásokon, amelyek a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások körébe tartoznak.
- A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni! Feladatokat a tanító, tanár útmutatásával kell elvégezni! A tanítási órák előkészítésében, lezárásában a tanító, osztályfőnök, szaktanár kérése szerint kell részt venni!

- A tanítási óráról, foglalkozásokról nem lehet késni!
- A felszerelést, tájékoztató füzetet minden órára mindenkinek magával kell vinnie, abba az osztályzatokat be kell íratni, a 2. osztály második félévétől és felső tagozatban a diáknak magának kell bejegyeznie, majd a tanítóval, tanárral, szülővel /törvényes képviselővel alá kell íratni! Osztályfőnökök havonta ellenőrzik a beírt osztályzatokat.
- A diákok felelősséggel tartoznak az általuk elvállalt vagy rájuk bízott feladatoknak a meghatározott határidőn belüli megvalósításáért.
- Felelősek diákjaink az iskola berendezéséért, az általuk használt pad, szék, illetve környezet tisztaságáért. Bármilyen rongálást haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, tanároknak. A szándékosan okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik az elkövető.
- Tanítás ideje alatt csak tanári engedéllyel a szülő írásbeli, személyes vagy telefonos kérésére hagyható el az iskolát.
- Betegség esetén a szülővel történt telefonos egyeztetés után lehet távozni az iskolából, vagy meg kell várni, amíg a szülő vagy a kíséretre jogosult személy megérkezik.
- Amennyiben iskolai szervezésben intézményen kívüli rendezvényen vesz részt a tanuló, a szülő írásbeli engedélyét kérjük.
- Az iskolai rendezvényeken is a tanító, az osztályfőnök útmutatása szerint kell viselkedni, magatartással segíteni a rendezvény sikerét. A programok előkészítésében és lezárásában az osztályfőnök vagy a program szervezője kérése szerint vegyen részt a diák. Ünnepeinket meg kell tisztelni ünnepi öltözettel, mely sötét alj és fehér felső viselését jelenti.
- A szóbeli – egyéni köszönés tisztelettudó, a napszaknap megfelelő legyen.
- Tilos a társakkal szembeni csúnya beszéd , a társak ellen irányuló fizikai vagy verbális agresszió, ami mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti.
- A diáktársakat, tanáraikat, és az iskola életét intim jelenetekkel nem zavarhatja meg.
- Az iskolában, iskolaudvaron a tanulók a felnőttekkel szemben – az udvariasság szabályait betartják.
- A testnevelés órákon elvárt öltözék fekete alsó, fehér felső. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.
- Tilos a tanítási órákon a többi tanuló haladását akadályozó magatartás.
- **Tilos az agresszió minden fajtája:**
  - a másik tanuló bántalmazása, megverése, megfenyegetése, testi és lelki erőszakkal megalázása, megkárosítása, meglopása,
  - az egészséget veszélyeztető magatartás: az iskola területén és valamennyi épületének környékén a dohányzás, szeszesital, kábítószer fogyasztása, terjesztése, gyógyszerrel, vegyszerrel, mérgező, tüzet okozó anyaggal való visszaélés- **veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenesség, mert általános emberi és állampolgári jogokat sért.**

Az ilyen magatartás fegyelmi intézkedést, büntetést von maga után.

### **Megjelenési szabályok:**

Az iskolában **működöm, piercing, az átlagtól eltérő ruha vagy cipő viselése** (pl. extrém módon bő, gyárilag szakadt, balesetveszélyes papucs, stb) viselése balesetvédelmi szempontból nem megengedett, ugyanis ezek padba, korlátba, stb beakadhatnak és a következménye súlyos tanulói baleset lehet. Így ezek viselését nem engedélyezzük a tanulóink számára.

- A hetesek kötelességei:
  - Becsöngetéskor ellenőrizni a létszámot, jelenteni a hiányzókat!
  - Szünetben kiszellőzteti a termet.
  - Ellenőrzi a tanterem tisztaságát.
  - Berendezés rongálására felhívja a pedagógus figyelmét.
  - Jelenteni az irodán, nevelői szobában, ha becsöngetés után 5 perccel nem érkezett tanár az órára!

### **Károkozás – kártérítés**

- **Minden tanuló köteles az iskola berendezéseire, saját és társa épségére és értékeire vigyázni.**
- **Vétlen károkozás** esetén a kártérítés a kárérték mérlegelésével mérsékelhető **(50 %)**.
- **Szándékos károkozás** esetén a tanuló (törvényes képviselője: szülő, gyám) a kár teljes értékét **(100 %)** köteles megtéríteni.

### **A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, feltételei**

- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola, térítéses étkezést kínál fel.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
- Az iskola területén talált tárgyakat a nevelői szobában kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital, illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. Az iskola területére görkorcsolyával, rollerral, segédmotorral, gördeszkával érkezni nem lehet, mert azok tárolását az intézmény nem tudja megoldani.
- Engedély birtokában biciklivel jöhet iskolába a tanuló, melyet a diáknak a biciklitárlóban kell elhelyeznie. Az itt elhelyezett biciklikért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Ha a tanuló sorozatosan nem a kijelölt helyen tárolja a kerékpárját akkor az engedélyt tőle vissza lehet vonni. 1 hétre, ismétlődés esetén hosszabb időszakra.
- Értékes, a nem tanóra anyagához szükséges tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget, pl:bluetoothos hangszóró, fejhallgató, mobiltelefon, táblagép, okoseszközök...

**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**

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálás, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
<p>✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembevételével.</p>	<p>A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson</p> <p>✓ a tanórai bekiabálás,</p> <p>✓ a társai cukkolása, neveltetése,</p> <p>✓ a feladatok elvégzésének megtagadása</p>	<p>✓ reális elvárások,</p> <p>✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása,</p> <p>✓ a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére</p> <p>✓ következetes pedagógusi magatartás,</p> <p>✓ szakemberek bevonása</p>	<p>✓ Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása</p> <p>✓ Tanuló(k) meghallgatása</p> <p>✓ Szülővel elbeszélgetés</p>	<p>1. ofő</p> <p>2. igazgató</p> <p>3. nevelőtestület</p>	<p>1. alkalomszülő értesítése,</p> <p>2. többszöri alkalom esetén gyermekvédelem értesítése és osztályszintű írásbeli elmarasztalás</p> <p>3. Ha a többszöri (3) figyelmeztetés után változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása</p>
<p>A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés</p>	<p>✓ Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozáson, eseményeken</p>	<p>✓ A házirendben megfogalmazott többszöri ismertetése,</p>	<p>✓ Egyeztetés a jelenséget tapasztaló kollégákkal</p> <p>✓ Osztály</p>	<p>✓ Ofő</p>	<p>✓ Osztályszintű elmarasztalás</p> <p>✓ ismétlődés vagy</p>

magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatása.	n olyan mértékű szófogadatlanság, a pedagógus utasításaival szembenő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra.	tudatosítása ✓ Ösztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás vmilyen osztálytermi formája	yfőnöki elbeszélgetés, ✓ a tanuló viselkedés okának megkeresése		súlyosabb vétség esetén igazgatói
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteltben tartsa.	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények, az ő kifejezett engedélye nélkül képek egyéb anyagok megjelenítése	✓ A tanuló és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata, engedély hiányában azonnali törlése.	Igazgató Nevelőtestület	✓ Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosabb vagy ismétlődő esetben fegyelmi,
A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. csúnya stílusú, visszazólás	✓ Osztályfőnöki órákon, etika, erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször	✓ Az érintettek meghallgatása	Az ofő, súlyosabb esetben a nevelőtestület	Kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái, súlyosabb vagy ismétlődő



és jogait maradékta anul tiszteletben tartsa.	, káromkodás , negatív jelzők használata.	is.			esetben fegyelmi
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-----	--	--	---------------------

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

- A mobiltelefont tanítási időben-tanítási órán- kikapcsolt állapotban, a táskájában, zsebében.. Használni reggel  $\frac{3}{4}$  8-ig lehet vagy tanítási célból! Egyéb tanórán kívüli foglalkozások esetében is ezt az eljárást alkalmazhatja a pedagógus.
- A mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvelelek készítése az iskola területén a szünetek ideje alatt sem, és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető.
- Ünnepi alkalmak esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Mobil, digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, VHS, SVHS, DV, DVD, rack-ek) a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló nem.
- Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatok csak a tanórán a pedagógus felügyelet mellett lehetséges a tanulók számára.
- A tanulók az államilag biztosított wi-fi hálózatot használhatják. Az egyéb hálózatba való engedély nélküli belépés osztályszintű, ismétlődés esetén igazgatói elmarasztalást von maga után, akár a használt mobil eszköz intézménybe behozatalának határozott időre megtiltása mellett.)
- Telefonhasználati szabály megsértése esetén a tanórát, foglalkozást tartó pedagógus elveheti a tanulótól a telefont és a szünetben a nevelői szobában a kijelölt helyre teszi névvel ellátva. A diáknak a tanár felszólítására a telefonját át kell adnia, **amelyet csak szülőnek adunk vissza.**
- A diákok által használt informatikai eszközök (pl.számítógépek, laptopok, tabletek...) alapbeállításába, illetve az intézmény informatikai rendszerébe, annak beállításába történő módosítás vagy többszöri beavatkozás osztályszintű, ismétlődő vagy súlyosabb esetben igazgatói elmarasztalást von maga után, valamint az adott eszköz használatától való eltiltást megadott időtartamra.

## **Az intézmény működési rendje**

### **A tanév rendje**

- A tanév szorgalmi idejét az Emberi Erőforrások Minisztere az adott tanév rendjéről kiadott rendelete határozza meg. A mindenkor tanév rendjét, a szünetek időpontját, az iskolai ünnepek idejét, a tanórán kívüli programokat, azok idejét, a diákönkormányzat rendezvényeit az iskolai munkaterv tartalmazza.

- Az iskola épülete szorgalmi időben az alsó tagozaton (Szent István tér 3.) 6 óra 30 perctől, a felső tagozaton is (Szent István utca 75.) 6 óra 30 perctől van nyitva a tanulók számára, indokolt esetben.

### Napi munkarend, ügyelet, ügyintézés

- Az iskolába 3/4 8-ra kell megérkezni, hogy legyen idő az órára előkészülni. **Szülői írásbeli kérelem esetén - melyet az intézmény vezetőjéhez kell eljuttatni az osztályfőnökön keresztül - a reggeli ügyeletet 6 óra 30 perctől indokolt esetben igénybe lehet venni** A délutáni ügyelet 17.00 óráig tart. A tanterembe 7 óra 45 perc után lehet bemenni tanári felügyelettel a helyiség rendjét megtartva.
- Munkanapokon 17 órától 20 óráig csak a személyzet, illetve az intézményt bérlők használhatják az intézményt. Ettől eltérni csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet.
- Az iskola épületében a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak, például a helyiségeket bérlők.
- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a tanuló elvitelére jogosult személy, a szükséges időtartamig a kijelölt tartózkodási helyen. Az osztályteremben a tanítás kezdetét, tanítási órát, a délutáni foglalkozást nem zavarhatják.
- Iskolai ügyintézés szorgalmi időben naponta fél 8-tól délután 4 óráig, a nyári szünidei ügyeletről a fenntartóval történt egyeztetés után az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket.

### Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart.
- A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt, eseti kérelmek alapján.
- A közoktatási intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény látogatása csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül – csak a hivatalos ügyeit intézők tartózkodhatnak.
- Idegenek, szülők a tanítás rendjét nem zavarhatják. Problémáikkal szünetekben, a tanítási nap végén, szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával, illetve előre egyeztetett más időpontban kereshetik iskolánk pedagógusait, vezetőit.
- A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért – diákfelelős tanár felel.
- A nevelői szobába és az igazgatói irodába a tanuló nem léphet be, kopogtatással jelezhet és az ajtót kinyitó tanárral közölheti problémáját.
- A délutáni foglalkozások 16 óráig tartanak. Ha rendszeresen vagy alkalmanként hamarabb kell elmennie a tanulónak az iskolából, az egész napos iskolai rendszerében szüleid írásbeli nyilatkozatát kérjük. A foglalkozásokat követően indokolt esetben 17 óráig az iskolában lehet maradni délutáni ügyeleten, ekkor az ügyeletes pedagógusnak kell jelezni a távozást, engedéllyel hagyható el az intézmény.

## **Felmentés az iskolai elfoglaltság alól**

- Bármely, tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
- Sportolók felmentése.
- Iskolai elfoglaltság alóli felmentést – szülő kérésére (alapos indok) – az osztályfőnök adhat.
- A kikérőt – a kérdéses időpont előtt, - három nappal – kell bemutatni. A kikérő – a hivatalos intézmény pecsétjével és aláírásával legyen ellátva.

## **A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

- A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
- Az iskola egyes évfolyamain oktatott kötelező és választható tantárgyakról a pedagógiai program nyújt tájékoztatást.  
Az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése a kötelező és szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető.  
Az iskolába történő beiratkozás jelenti a szabadon választott kötelező tanórai órákon való részvétel vállalását a sportiskolai osztályok esetében.  
A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja a választását (szabadon választott kötelező tanóra, Etika/Hit és erkölcsan, emelt szintű angol/német, emelt szintű testnevelés) amit a szülőnek megindokolva, írásban kell benyújtania minden év május 20-áig. A módosítás a következő tanévre vonatkozik. Az igazgató legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ ad a módosítási kérelemre.
- A köznevelési törvény biztosítja a választható tantárgyak, foglalkozások választási jogát. Az iskola igazgatója április 15-ig elkészíti a választható tantárgyak és foglalkozások listáját, megnevezi az azokat várhatóan tanító pedagógusokat. Egyéb foglalkozásokra az adott tanév elején kell jelentkezni, s a jelentkezés egy tanévre szól.

### **A tájékoztatás módja**

Az igazgató írásban tájékoztatja a tanulókat, a szülőket a választható tantárgyakról, foglalkozásokról, s az azokat várhatóan tanító pedagógusokról.

A szülőknél, 14 év feletti tanuló esetén a szülőnek és a tanulónak együtt május 20-ig írásban kell nyilatkozniuk arról, hogy milyen nem kötelező tanítási órán, foglalkozáson vesz részt, illetve nem vesz részt gyermeke a következő tanévtől.

A tájékoztatót és a nyilatkozatokat az osztályfőnökök adják ki és gyűjtik össze a megadott határidőre.

A Hit –és erkölcsan oktatást az egyházak által kijelölt hitoktatók végzik, ezeken az órákon a tanulócsoporthoz összevonhatók. Az etika, illetve hit- és erkölcsan órákra a jelentkezés szintén május 20-áig történik, kivéve az 1. osztályos tanulóknál, akiknek a szülei a beiratkozás időpontjában nyilatkoznak a választásról.

Tanári segítség kérhető a nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában. A képességeknek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe vehető az iskolai könyvtár, a szakkörök,

tehetségkörök, a felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, sportkörök, a tanulószobai foglalkozások.

## Ügyeleti rend

- A intézményünknek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen arról, hogy a tankötelezettség végéig legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.
- Szünetben az udvaron kell tartózkodni. Amennyiben ezt az időjárás nem engedi, az ügyeletes nevelő utasításának megfelelően a szünetet az iskola épületében kell tölteni.
- Köteles a diák a büfé előtt kulturáltan kivárni míg sorba kerül. Becsengetés után nem lehet igénybe venni a szolgáltatást.
- Csengetés után az ügyeletes nevelő utasítása szerint fegyelmezetten kell sorakozni, illetve az osztályba vonulni, felszerelést kikészítve felkészülni az órára.
- A testnevelés órára a tanulók a tornaterem előtti átjárónál várakoznak, csak a testnevelő vezetésével mehetnek öltözni. Az öltözőket a tanítási óra idejére a testnevelők bezárják. Óra után a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az öltözőben, a tornaterem előtti folyosón.
- Ha az iskolába kerékpárral szeretne járni a diák, erre az esetre a szülőnek az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni. Az engedély csak indokolt esetben kapható meg, mivel meghatározott számú kerékpárnak tud az iskola tárolási lehetőséget biztosítani. A kerékpárokért felelősséget nem vállal az intézmény, ezért a kerékpárt minden esetben le kell zárni! Amennyiben eltűnt, vagy rongálás történik a kerékpáron, jelenteni kell az ügyeletes tanárnak a foglalkozást vezető pedagógusnak vagy az igazgatói irodában, hogy intézkedni lehessen. Az iskola területére motorkerékpár nem hozható be.
- A felnőttek gépkocsijukkal az utcán kialakított parkolóban parkolhatnak.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos! Az előírt törvény (Nemdohányzók védelméről szóló törvény) szabályozza a közoktatási intézményekre vonatkozó előírásokat, melyeket intézményünknek be kell tartania.

## A tanórai és az egyéb foglalkozások rendje

### Tanítási órák

- **A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, illetve az ellenőrző könyvet magával hozza.**
- A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján.
- **A tanuló kötelessége – a tanítási órára felkészülten megjelenni, az órán fegyelmezetten dolgozni, legjobb tudása szerint tanulni.**
- **A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.**

### Tanórán kívüli foglalkozások

- A napközi és tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.00-ig tart. Az iskola 16.30 óráig igény szerint ügyeletet biztosít.
- A napköziseknek kötelessége az utolsó óra után a napközis teremben megjelenni és a felügyelő pedagógus irányításával megkezdeni a napi programot.
- A napközi végeztével a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy kísérettel távozhatnak.
- A napközi ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni. A felvételtől az iskola igazgatója dönt a fenntartó által engedélyezett maximális létszám figyelembevételével.

### **Egyéb más foglalkozások**

Az iskola a következő foglalkozásokat szervezi: **tanulószoba, szakkörök, sportkörök, differenciált képességfejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztő foglalkozás, fejlesztő felkészítés, habilitációs/rehabilitációs fejlesztés, előkészítő foglalkozások, könyvtári foglalkozás, versenyek, versenyekre való felkészülés, diákönkormányzati rendezvények, iskolai vagy osztályrendezvények.**

**A tanítás nélküli munkanapokon – igény alapján – ügyeletet szervezünk**, amennyiben ezt a szülők kéri (10 fő gyereklétszám felett).

**Tehetséggondozó, felzárkóztató, egyéni foglalkozásokat biztosít az iskola** a tehetséges tanulók, valamint a lassabban haladók, hátrányból indulók, részképesség hiányossággal rendelkezők megsegítésére.

**Iskolai sportköri** foglalkozások mindennapi testmozgás a tanulók egészséges fejlődését biztosítják, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyekre.

**Az iskolai szakkörök** – az iskolai tehetséggondozást szolgálják – jellegüket tekintve lehetnek: művészeti, szaktárgyiak, hagyományörzéssel kapcsolatosak. **A szakkörök meghatározása, a szakkör óraszám a szakkörvezető neve – minden évben – az éves munkatervben kerül meghatározásra – a tanulói igények alapján.**

**Versenyegek, vetélkedők, bemutatók, kiállítások:** a tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, bemutatók, melyeket az iskolában, rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

**Kirándulások:** az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőnek kell fedezniük. A kirándulás 1-3 napos lehet.

**Utazással megvalósított szabadidős programokhoz az iskola beszerzi a szülők írásos hozzájárulását.**

**Minden tanórán kívüli program idején – a tanulókra a Házi rend előírásai vonatkoznak.**

**Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz** kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.

**Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: (pl: túrák, helyi kirándulások, táborok, kulturális előadások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervezők biztosítják.

**Hit- és vallásoktatás:** azokon az évfolyamokon, ahol az Nkt szerint még nem kötelező az Erkölcstan/Hit-és erkölcstan oktatás az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. **Az iskola biztosítja a hittanóra – órarendbe helyezését, valamint a hitoktatás helyszínét.** A hittanóra időpontjára az iskola egyéb szabadidős programot nem szervez – a hitoktatásban résztvevők számára.

**A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a rehabilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. **A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező,** ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető adhat. Hiányzást igazolni kell.

**Pedagógiai célú rehabilitáció/rehabilitáció – egyéni fejlesztés.** Az iskola az SNI és BTM ,gyógytestnevelés tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.

**A tanulószobás tanulók programját, időbeosztását – a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg.**

**Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak szaktanári vagy igazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.

### **Az egész napos nevelés rendje**

- A tanulóknak joguk van, hogy egész napos iskolai ellátásban részesüljenek.
- Az alsó tagozatos osztályokban iskolaotthonos foglalkozásokon és tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt, felső tagozaton a tanórán kívüli sportkörtől és egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, tehetség gondozás, szakkörök, tanulmányi felkészülés, szabadidős tevékenységek) közül választhatnak diákjaink.

- Amennyiben délután 16 óra előtt kell iskolán kívüli elfoglaltság miatt távozni, a szülőnek kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki ezt írásban engedélyezi indokolt esetben.

**Minden tanórán kívüli programra a Házirend előírásai érvényesek.**

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

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

### A délelőtti tanítási órák és szünetek rendje:

7.45 jelző			
8.00 - 8.45	1. óra	1. szünet	8.45 - 9.00
9.00 - 9.45	2. óra	2. szünet	9.45 - 10.00
10.00 - 10.45	3. óra	3. szünet	10.45 - 10.55
10.55 - 11.40	4. óra	4. szünet	11.40 - 11.50
11.50 - 12.35	5. óra	5. szünet	12.35 - 12.45
12.45 - 13.30	6. óra	6. szünet	13.30 - 13.35
13.45 - 14.30	7. óra		

Délelőtt minden kicsengetés előtt 5 perccel jelző csengetés van.

### A délutáni foglalkozások és szünetek rendje:

14.00 - 14.45	foglalkozás
14.45 - 15.00	szünet
15.00 - 15.45	foglalkozás

## **Tanulói étkezések rendje**

### **A tízóraiztatás rendje:**

- Az alsó tagozatos diákok a tanító kíséretében az első szünetben, a felső tagozatos tanulók az uzsonnázató tanár kíséretében a második szünetben mehetnek az ebédlőbe reggelizni.
- A felső tagozaton az otthonról hozott uzsonnát a kijelölt osztályteremben lehet elfogyasztani.

### **Az ebédelés rendje:**

Az alsó tagozatos tanulók 11<sup>40</sup> –től külön beosztás szerint étkeznek, hogy a nyugodt ebédeléshez biztosítani tudjuk az időt.

A felső tagozat tanulói a tanítási óráik befejezése után a 4. 5. és 6. óra után ebédelnek beosztás szerint nevelői felügyelettel. Mivel a délutáni foglalkozások 14 óra előtt nem kezdődnek, ezért itt is biztosított a tanulók számára a nyugodt étkezéshez szükséges idő.

## **A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

### **Osztályozó vizsga**

A jelentkezést a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülő, az írásos értesítés után a kapott jelentkezési lapon, az értesítésben meghatározott ideig teheti meg.

Külföldön tartózkodó, egyéni munkarend szerint tanuló esetében a félévi osztályozóvizsga áthelyezhető a tanév végére a szülő kérése alapján.

### **Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap. Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézményekben nem tanult vagy más követelmény alapján volt értékelve, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

### **Javító vizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

### **Pótló vizsga**

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

### **Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga**

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.



A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a illetékes kormányhivatal.

Ha az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatónál a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

*Határidőt a munkaterv határoz meg.*

## **Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

- Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola helyiségeinek rendeltetésszerű használata.
- A tanterekben, a tornateremben, a tornaszobában, a számítógépes szaktanteremben, a könyvtárban, a technika teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanulók kötelessége, hogy az általuk használt helyiségek rendjét, tisztaságát, felszerelését, berendezési tárgyait óvja.
- Az egyes helyiségekben, létesítményekben található eszközöket, felszerelési, berendezési tárgyakat csak tanári utasításra vihetik át másik helyiségbe.
- A helyiségek és létesítmények reggel 7<sup>30</sup>-tól délután 17 óráig vehetők igénybe. Ettől eltérő időpontban csak igazgatói engedéllyel használhatók.
- Személyes dolgokat, értéket /telefon, pénzt, ékszert, órát stb. / az öltözőben, tanteremben nem szabad hagyni, át kell adni megőrzésre a pedagógusoknak!
- Tilos az öltöző berendezéseinek rongálás, szándékos kár esetén anyagi felelősség terheli a rongálót.

### **Az osztályterem használati rendje**

- Az osztályterekben csak tanári, tanítói felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.
- A tantermet az első órát tartó tanár vagy az osztályban tanító nevelő nyitja ki legkésőbb 7.45-kor. Ettől az időponttól az órát tartó tanár a tanteremben tartózkodik, előkészíti az óráját vagy nevelési célokra használja ki az időt.

- A tanulók a tanítás megkezdése előtt kipakolnak a táskából, előkészülnek az órára, vagy az órát tartó pedagógus utasítása szerint töltik az időt.
- A tanítási óra végén a tantermet nevelői engedéllyel hagyják el.
- A tanterem berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használják a tanulók, az észlelt károkat, megrongálódást jelentik a nevelőnek.
- A délelőtti tanítás, illetve a délutáni foglalkozások befejeztével a pedagógus ellenőrzi az ablakokat a biztonság, a villany lekapcsolását a takarékoság érdekében.
- Az üres terem mindig bezárja a nevelő.

### **A szaktantermek használata**

- A felső tagozatos diákok tanítási órákon szaktantermekben tartózkodnak, órarendjüknek megfelelően.
- A terembe a tanulók tanári felügyelet mellett vonulhatnak be.
- Minden tanuló óvja a szaktanterem berendezéseit, az észrevett károkat jelenti szaktanárának, osztályfőnökének.
- A szaktanteremben lévő elektromos árammal működő készülékeket a tanulók nem kezelhetik. A technika teremben a háztartási gépeket tanári felügyelettel tanórán használhatják.
- A tanítási óra végén a tanár engedélyével hagyják el a tanulók a terem.
- Az utolsó tanítási óra végén a tanulók a székeket felrakják az asztalokra, a pedagógus ellenőrzi az ablakokat és a villany lekapcsolását.

**A tanítási órák után kijelölt helyiségben étkezhetnek azok,** akik otthonról hozzák ebédjüket, majd bekapcsolódnak az intézmény egész napos iskolai tevékenységébe a választott foglalkozás rendje szerint. Minden helyszínen pedagógus felügyeletével tartózkodnak a diákok.

### **A számítástechnika terem rendje**

- A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat diák.
- A terem, a gépek állagának megóvása érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra, a gépeket óvni kell a portól.
- Étél és ital csak becsomagolva, a táskában hozható be a terembe.
- A teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni tilos!
- Az eszközöket és az asztalt a tanár utasításainak megfelelően kell hagyni.
- A teremben kiemelten fegyelmezetten kell viselkedni, mert fokozott a balesetveszély.
- A rendet és a fegyelmet szándékosan megsértők felelősségre vonhatók.
- Engedély nélkül a diák nem helyezhet üzembe, és nem kapcsolhat ki semmilyen berendezést.
- A tapasztalt rendellenességet – füst, égett szag... - azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A tanuló nem nyúlhat a berendezésekbe, nem javíthat, és nem háríthat el hibát.
- Bármilyen javítást vagy a hiba elhárítását csak a szaktanár vagy a rendszergazda végezheti.
- A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárért az elkövető anyagi felelősséggel tartozik.
- A tanuló csak a számára kijelölt gépet használhatja.
- Mindig regisztrálni kell a géphasználatot (gépnapló).
- Mindenki kötelessége ügyelni arra, hogy a futó programokban és az operációs rendszerben ne okozzon kárt.

- Engedély nélkül a számítógépek hardver és szoftver beállításait nem lehet módosítani, mások adatait és munkáit elolvasni, megváltoztatni, kitörölni tilos.
- A tanuló nem telepíthet semmilyen programot a gépre.
- Tilos a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!
- Tilos a gépeken olyan dokumentumok, filmek, hanganyagok, stb. tárolása, amelyek másokat sérthetnek!
- A gépterem használatának befejezésekor a berendezéseket ki kell kapcsolni, a géptermet megfelelő áramtalanítás után be kell zárni.
- A gépek műszaki állapotáért, a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda felelős.

### **Tornaterem rendje**

- A tornateremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- Belépni csak tiszta tornacipőben lehet tanulónak, felnőttnek egyaránt.
- A tornateremben lévő sportszereket, eszközöket (mászórúd, kötél, padok, zsámolyok, labdák stb.) a teremből kivinni engedély nélkül tilos!
- A tornateremben levő eszközök állapotát rongálni tilos, nem rendeltetésszerűen használni balesetveszélyes!
- A tornaterembe ételt, italt bevinni szigorúan tilos!
- A tornatermet tanórán kívül is csak tanári, edzői felügyelet mellett használhatják a diákok.
- A tornaszereket használat után köteles mindenki a helyére visszatenni.
- A helyiséget óra után a testnevelőnek be kell zárnia.
- Tornaszereket, eszközöket csak tanári engedéllyel, felügyelet mellett szabad használni.
- Minden tanuló, illetve tornatermet használó a legkisebb balesetet is köteles jelenteni a tanárnak, illetve edzőnek.
- Minden meghibásodást, kárt azonnal jelezzen a tornatermet használó az igazgatói irodában.
- Minden rongálásért, szándékos károkozásért anyagi felelősséggel tartozik az elkövető.

A tornatermet más (nem sport jellegű) rendezvényre csak az iskolavezetés engedélyével lehet használni.

A tornaterem használatát követően a világítást le kell kapcsolni, az utolsó foglalkozást tartó nevelő feladata a sportfelszerelések ellenőrzése, a helyiség bezárása.

### **Öltözők rendje**

- Öltözőbe csak tanári engedéllyel vonulhatnak a tanulók, és ott tartózkodnak a tanítási óra megkezdéséig.
- Az öltözőket a testnevelési óra időtartama alatt zárva kell tartani. Ennek ellenére értékeket tilos az öltözőben hagyni.
- Az öltözőben étkezni, üdítőitalt fogyasztani nem egészséges, ezért ez kerülendő.
- Az öltöző használatakor minden tanuló törekedjen a tisztaság és a rend megőrzésére.
- Az öltözőben is kívánatos a fegyelmezett viselkedés.
- Mindenfajta meghibásodást, kárt azonnal jelenteni kell a nevelőnek.
- Az öltözőt elhagyva a tanulók és a tanárok is ellenőrizték az ablakokat, a mosdóhelyiségeket, a világítást, ezzel is nevelve az energiatakarékosságra.
- A helyiségeket a testnevelő, az edző az órák, az edzések után bezárja.

### **Sportpálya rendje**

- A sportpályát testnevelési órán kívül is csak tanári felügyelet mellett szabad használni.
- A pályán felszerelt kézilabdakapukat csak rendeltetésszerűen szabad használni a balesetveszély elkerülése érdekében.
- Bármilyen meghibásodást jelezni kell a jelen lévő nevelőnek.
- A sportpályához tartozó ugrógödröt csak tanári utasításra szabad használni. Állagának megóvása, tisztántartása minden tanuló érdeke.
- A pálya tisztántartása mindannyiunk feladata és felelőssége.
- A sportpálya bármely részén ott felejtett sportszert azonnal a helyére kell vinni a balesetek megelőzése érdekében.

### **Az udvar rendje**

- Az iskola udvarán, díszkertjében csak nevelői felügyelettel szabad tartózkodni.
- Az időjárástól függően tanítási napokon a tanítók, ügyeletes nevelők irányításával a tanulók az udvaron tartózkodnak az órák közötti szünetekben.
- Az iskola zárva tartása idején az udvaron tartózkodni balesetveszélyes, ezért tilos.
- Az udvari berendezéseket rendeltetésszerűen kell használni, szemetelni tilos!
- Az udvaron és a díszkertben található növényzetet, fákat, bokrokat óvni kell. A fákra felmászni veszélyes és tilos.
- A kerítésen ki-és bemászkalni szigorúan tilos, mert balesetveszélyes.
- Az udvari kis épületek raktárok. A tanulók csak felnőtt engedélyével tartózkodhatnak ott, illetve vihetnek, hozhatnak el ott tárolt eszközöket.
- Az iskola falát, az iskola udvarának berendezéseit firkálni, labdázással és egyéb módon rongálni nem szabad.
- A bejárati üvegezett ajtókat fokozott óvatossággal közelítsék meg a tanulók.
- Délután az udvaron tartózkodó tanulóokra ügyeleti beosztás szerint a nevelők felügyelnek, egyúttal az udvar rendjét is biztosítják.

### **Az ebédlő használata**

- Az étkező csoportok előzetes beosztás szerint használják az ebédlőt.
- Étkezés előtt mindenki számára biztosított a kézmosás lehetősége. Az étkezők kötelesek kulturáltan, az illemszabályoknak megfelelően étkezni és viselkedni az ebédlőben.
- Az étkezés önkiszolgáló rendszerű, a tanulók a tálcájukat fegyelmezetten viszik vissza a kijelölt helyre.
- Minden tanuló ügyel az asztal és az ebédlő tisztaságára.
- Az étkeztető nevelők gondoskodnak a megfelelő rendről, segítik a kulturált étkezést.
- Az ebédlőt az iskola rendezvényeinek megtartására a HÓD-MENZA Nonprofit Kft-vel történt előzetes egyeztetés után használhatja.

### **Az iskolai könyvtár használata**

- Az iskola minden tanulójának és alkalmazottjának joga van az iskolai könyvtár könyveit, egyéb dokumentumait kölcsönözni, illetve használni. A könyvtári tagság ingyenes.

- Egyszerre 3 könyvet lehet kölcsönözni. A kölcsönzési idő egyszer meghosszabbítható. A kölcsönzési határidő 2 hét.
- A könyvtáros tanár segít eligazodni az információhordozók között és segítséget nyújt, a tanórára, versenyre, vetélkedőre, ünnepségre való készüléskor.
- A kézikönyvekből csak helyben lehet dolgozni.
- Őrizzük meg a könyvek tisztaságát, óvjuk külsejét, hogy sok-sok diáknak lehessen a tudás forrása, a szórakozás öröme!
- Ügyelni kell a könyvtári órák csendjére, hogy az ott jegyzetelő, tanuló diákokat ne zavarják.!
- A tanulói jogviszony és közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a könyvtárból kikölcsönzött dokumentumokat a kölcsönző köteles visszaszolgáltatni a könyvtárnak.
- A nyári szünetben az iskolai könyvtár nyitva tartása szünetel, ezért erre az időszakra könyvet nem kölcsönzünk.
- A vakáció kezdete előtt vissza kell hozni a könyvtári könyveket.
- Az elveszett vagy erősen megrongált könyvet vagy dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.

## **Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

### **Iskolán kívül szervezett programok**

- **A kiránduláson, iskola által szervezett táborokban a Házirend előírásai érvényesek.**
- A tanuló **tartsa be a társas együttélés szabályait**, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színházi-filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
- Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.
- **Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók, és javasolt, hogy viseljék az iskola jelképét hordozó egyenpólót.**

### **Utazásra vonatkozó előírások**

Az osztályfőnökök a szülői értekezleten elfogadott helyszínre osztálykirándulást szervezhetnek, melyet írásban kell kérvényezniük az intézmény vezetőjének. A kérvény mellé csatolni kell még a tájékoztatást a programokról, a tervezett költségvetést, az előforduló baleseti- és veszélyforrásokról tartott szülői- és tanulói tájékoztatót. Meg kell jelölni az utazás időpontját, és módját is. Ha busszal történik a közlekedés mindenképpen be kell tartani az előírt utasításokat az utazással kapcsolatban. Csak intézményvezetői engedéllyel szervezhető az osztálykirándulás. A kirándulás költségeit csak szülő kezelheti. A kiránduláson 10 főként kell 1 pedagógusnak kíséretet.

Külső helyszínre vonuláskor az előírt szabályoknak megfelelően kell közlekedni. Ezen szabályok megszegése is szaktanári-osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

# A diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei

## Az osztályközösség

- Az **azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak**. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- Az osztályfőnökök megbízása alapján – az osztályközösség tagjai valamely területen „felelőssé” választhatók.

## A tanulók nagyobb csoportja

- A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a **tanulók nagyobb csoportját** – az egy osztályba járó tanulók közössége (**osztály**) alkotja.
- **Az osztályok közössége adja az iskolai közösséget. Az iskolai közösségek adják az intézmény tanulói közösségét.**

## A diákkörök

- Minden tanulónak joga van arra, hogy tagja legyen az iskolában működő diákköröknek.
- Diákkör tanórán kívüli foglalkozás: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskolai pedagógiai programban meghatározott alapelvekkel.

### *A diákkörök létrehozásának szabályai:*

- Diákkör létrehozására április 1-ig javaslatot tehetnek a tanulók, a szülők, a pedagógusok, illetve képviselői útján a diákönkormányzat, a szülői szervezet.
- Politikai párt és a párthoz alapszabálya szerint kötődő ifjúsági szervezet működése tilos az iskolában.
- A diákkör, csoport létrehozása minimum 10 fő esetén kezdeményezhető.
- A diákkör, csoport fogalmazza meg működési célját, működésének szabályait, rendelkezzen egy tanévre szóló programmal.
- A működés iránti kérelmet az igazgatónak kell benyújtani.
- A működés engedélyezéséről a diákönkormányzat és a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt.
- A diákkörbe minden tanévet megelőző május 20-áig lehet írásban jelentkezni az osztályfőnöknél. A foglalkozáson való részvétel a tanév végéig kötelező. A távolmaradást a tanórákhoz hasonlóan igazolni kell.
- Amennyiben a diákkör, szervezet célkitűzéseitől eltér, vagy a létszáma 10 fő alá csökken, működése megszüntethető. Megszüntetéséről a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményének kikérése után az igazgató dönt.
- Az engedélyezett diákkörök, csoportok egy-egy képviselővel részt vehetnek a diákönkormányzat munkájában.

## A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőit a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolai egységben **diákönkormányzat működik**.

A diákönkormányzat éves munkaterv alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programot szervezhet.

*A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:*

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.

Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell.

Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

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

- Az iskolai diákönkormányzat véleményét - az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl ki kell kérni
  - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
  - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
  - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
  - az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
  - az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
  - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
  - az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
  - az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, a házirendben szabályozott módon.
- 
- Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
  - A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.
  - A nevelőtestület a diákönkormányzaton keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számít, ha egy adott intézkedés legalább egy évfolyam tanulóit érinti.
  - Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – diákönkormányzati vezetőség irányítja.

- A diák önkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) megválasztja diák önkormányzati vezetőjét, és annak helyettesét.
- A diákönkormányzat koordinálása – segítő tanárok közreműködésével történik.
- A diákönkormányzat vezetését – DÖK-öt segítő tanár patronálja – akit az intézményvezető jelöl ki – a segítő pedagógusok közül.
- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést, fórumot kell összehívni.

## **A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

### **Kérdés felvetése**

Az iskola életével kapcsolatos bármely témában kérdést lehet intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, melyre 30 napon belül érdemi választ kell kapni.

A kérdésfeltevés módjai:

- Szóban az osztályfőnöki órákon vagy a diákönkormányzat ülésein, diákközgyűlésen.
- Írásban a diákönkormányzat ülései előtt, illetve a diákközgyűlés előtt az erre a célra elhelyezett zárt dobozba.

### **Diákközgyűlés**

A diákközgyűlés eljárásrendje:

- Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni.
- Az évi rendes diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
- Diákközgyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviselőket.
- A diákközgyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézményvezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetőjéhez. A kérdéseket a gyűlésen közvetlenül feltehetik a tanulók, de a gyűlést megelőzően egy nappal írásban is benyújthatják névvel, osztály megjelölésével azokat.
- A diákközgyűlés időpontját a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

## **A térítési díj tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait**

### **Térítési díj befizetésének a rendje**



- Intézményünkben az étkezést a HÓD-MENZA Nonprofit Kft. biztosítja. Az iskolai étkezést a szülőnek a minden hónapban meghirdetett időpontban kell a térítési díjat az annak szedésével megbízott személynek befizetni, vagy átutalással teljesíteni. Ha a díjfizetés elmarad, indokolt esetben a megadott határidőig pótolni kell.
- Étkezést lemondani a HÓD-MENZA Kft. útmutatása alapján 10 óráig lehet a következő napokra. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezést a szülőnek le kell mondania hiányzás, betegség esetén.
- A tanulónak joga van arra, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelem alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola gyermekvédelmi felelősétől kaphatnak családod részletes felvilágosítást. Amennyiben diétás étkeztetésre van szükség (pl. cukorbetegség, liszt- és tejérzékenység, stb.), ezt az igényt az orvos igazolása alapján a HÓD-MENZA Nonprofit Kft.-nek kell benyújtani. A HÓD-MENZA Kft. a kórházban elkészített speciális ételt kiszállítja az iskolába.
- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.  
Előnyt élveznek azok a tanulók:
  - akik hátrányos helyzetűek,
  - akiknek a szülei munkanélküliek,
  - akit egyedül nevel a szülő,
  - aki rendszeres gyermekvédelmi támogatást kap.
- Külföldi állampolgárok esetén az érvényes jogszabályok szerinti térítési díjakat kell megállapítani.

### **A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogra vonatkozó díjazás**

Az iskolában elkészített minden olyan munka, amely az iskola által biztosított anyagból készül és a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettséggel van összefüggésben, az iskola tulajdonát képezi.

A tanulók által hozott anyagból elkészített termék vagyoni joga a tanulót illeti meg.

## **A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### **Késés**

A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti.

Ha az óra megkezdése után érkezik a tanuló a, késést igazolni kell.

Ha indokolatlan a késés, akkor annak időtartamát a tanár bejegyezi a naplóba.

Az osztályfőnök összegzi a perceket, s amennyiben az a 45 percet eléri, igazolatlan órát kap a tanuló

A rendszeres késésről (2 alkalom után) az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt, az igazolatlan óra után pedig az ifjúságvédelmi felelős írásbeli értesítést küld a szülőnek.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról.

### **Mulasztások, tanulmányi köteleességek**

## Mulasztások igazolása

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást a szülőnek vagy az orvosnak igazolnia kell. Mulasztást az iskolába érkezés után 5 napon belül igazolni kell, az **igazolást az osztályfőnöknek kell eljuttatni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.**

### A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- **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 védőnő vagy szülő igazolása elfogadható a tetvesség fennállásáról. (2 egymást követő nap igazolása indokolt lehet: az 1. napon megállapításra és a szülő által kezelésre kerül a fejtetvesség, a 2. napon felülvizsgálatra kerül a fejtetvesség megszüntetése)
- Szülő 3 nap hiányzást igazolhat egy tanévben, több napra szóló távolmaradásra az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- Ha iskolai ügy miatt (tanulmányi- és sportverseny, rendezvényen iskolánkat képviselve) hiányzik a tanuló, távolmaradását be kell írni az elektronikus naplóba, be kell jegyezni, hogy miért volt távol, majd a hiányzás igazolt lesz.
- A tanuló tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy a helyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. A tanulónál igazolásnak kell lennie, az iskolából távolmaradás tartalmára. Ez lehet:
  1. a nevelési-oktatási intézmény által kiállított írásbeli igazolás,
  2. a tanuló szülője vagy törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolás,
  3. orvosi igazolás.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

### Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

1. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.  
Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
2. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást**, 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 tanuló

tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti 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 gyermek iskolába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
4. 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 az adott nevelési évben tanköteles tanuló esetén harminc óra.
5. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

## A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Minden pedagógus kötelessége, hogy a dicséret, az elismerés ösztönző erejével minél gyakrabban éljen.

### A jutalmazás alapjai:

- A közösségért végzett munka, tartós szorgalom,
- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- hosszan tartó példás magatartás,
- tanítási szünetben, délutáni foglalkozáson, iskolán kívül végrehajtott példás cselekedet,
- kiemelkedő teljesítmény /tanulmányi verseny, sportverseny, vetélkedő, kulturális tevékenység, stb./

### A jutalmazás fokozatai

- Szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- alapítványi díj odaítélése (Ennek szabályait a Hódmezővásárhelyi Szent István Alapítvány alapító okirata tartalmazza.)

### A jutalmazás módja és szinterei

- szóbeli,

- írásbeli,
- osztály vagy csoportközösség előtt,
- igazgató előtt,
- tantestület előtt,
- iskolai közösség előtt,
- iskolai ünnepségen, tanévzáró ünnepségen.

#### **A jutalmazás eszközei**

- oklevél,
- könyvjutalom,
- emléklakett,
- egyéb juttatás /kirándulás, üdülés, országjárás költsége vagy hozzájárulás a költségekhez, mozi, színházi előadás megtekintése stb.(Ezekhez az anyagi forrást az iskola alapítványa biztosítja.)

## **A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségét, a házirendben megfogalmazott szabályokat szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmi intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **A büntetés okai**

Iskolánkban súlyos jogellenességnek minősül:

- magatartásával veszélyezteti társai testi épségét, az iskola biztonságát,
- mások kirekesztésére, másokkal szembeni gyűlöletre buzdít,
- magatartásával, viselkedésével korlátozza mások tanuláshoz, művelődéshez való jogát,
- egyéb iskolai foglalkozásokon nyilvánvaló rendbontó viselkedés, ünnepélyen történő fegyelmezetlenség,
- tanórán kívüli foglalkozásokról, versenyekről való igazolatlan mulasztás,
- ügyeletet ellátó pedagógusokkal szembeni engedetlenség,
- óráközi szünetben való fegyelmezetlenség / mások testi épségét veszélyeztető játék, verekedés, felnőttekkel szembeni tiszteletlenség, szemtelenség, engedély nélküli eltávozás, a házirend megsértése, stb./,
- agresszív magatartás,
- a közösségi vagy egyéni tulajdon szándékos rongálása, a károkozás,
- a társak, a felnőttek személyiségi jogainak, emberi méltóságának semmibevétele,
- a lopás, csalás, hamisítás,
- az iskolába, vagy az iskola által szervezett külső rendezvényekre egészségre káros vagy testi épséget veszélyeztető anyag, eszköz bevitele,
- hanyagság,
- rendszeresen hiányos, rendetlen munka,
- a felszerelés, a házi feladat rendszeres hiányossága,
- az iskolai étkezés során az étel szándékos elpocsékolása, dobálása.

#### **A büntetés módjai**

### Fegyelmező intézkedések /fegyelmi eljárás nélkül adhatók/:

- szóbeli figyelmeztetés /szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi/
- írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás /szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói/ naplóba, tájékoztató füzetbe,
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.

### Fegyelmi eljárás:

Fegyelmi eljárást az osztályfőnök, a nevelőtestület kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi eljárás a törvényben szabályozott módon zajlik le. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A fegyelmi büntetések csak fegyelmi eljárás lefolytatását követően szabhatók ki.

A 2011. évi CXC törvény 58.§(3) bekezdésében foglaltak szerint: „Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen 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 ezt a jogot a szülő gyakorolja.” A (4) bekezdés alapján:

*A fegyelmi büntetés lehet*

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

**Tíz év alatti tanulóval** szemben fegyelmi eljárás nem kezdeményezhető.

**Tanköteles tanulóval szemben** eltiltás iskolánkban a tanév folytatásától, vagy kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha az iskola, a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola 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.

### Egyeztető eljárás:

Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

#### **Az egyeztető eljárás célja:**

a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

#### **Az egyeztető eljárás rendje:**

- A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához

szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

**Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:** Az igazgató vagy helyettese

- Az igazgató által megbízott személyek
- Az iskola szülői közösségének képviselője
- Az iskolai diákönkormányzat képviselője
- Az iskola gyermekvédelmi felelőse

## **A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről**

Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezésére a diákönkormányzat félévente két alkalommal minősítést készít az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon. A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola igazgatójának, aki azt eljuttatja az étkeztető szolgáltatóknak.

## **Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása**

### **Egészségvédelem**

- **Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet. Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!**
- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.
- Az iskolai konyha és iskolai büfé kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tesz lépéseket.

### **A tanulók egészségügyi ellátása**

#### **A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt**

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal,
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,

- iskolai fogászat – évente egy alkalommal,
- szemészeti vizsgálat – évente egy alkalommal,
- színlátás vizsgálat
- hallás vizsgálata

### **Az iskolai védőnő feladatai**

- A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vényomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.), tisztasági vizsgálatokat tart.  
A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4. számú melléklet 1. b pontja szerint (az egészségügyi kártevők elleni védekezés részletes előírásai – vérszívó tetvek) alsó fokú oktatási intézményekben a tanév elején kell az esetleges tetvesség felderítésére irányuló vizsgálatokat az iskolaorvosnak és a védőnőnek elvégeznie, és ezt negyedévenként egyszer megismételnie.  
Ennek alapján, attól a naptól, hogy a gyermek, tanuló tekintetében megállapításra került a fejtetűvel történő fertőzöttség, a tanuló addig nem mehet közösségbe, amíg a szülő a gyermek fejtetvessége megszüntetése érdekében nem teszi meg a szükséges intézkedéseket. A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.
- Heti két órában fogadóórát tart az iskola diákjai számára.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi témájú filmeket, könyveket, folyóiratokat, azokat mindennapi munkájában felhasználja.

## **Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk**

- Az iskola helyi tanterve követelményei szerint megismerkednek a diákok a biztonságos és a testi épség megóvásával kapcsolatos ismeretekkel, rendszabályokkal, viselkedési formákkal. Ezeket be kell tartani! Ha a tanár szükségesnek látja, a balesetvédelmi előírásokat, szabályokat a füzetbe beírhatja a tanulókkal, s számon kéri azokat.
- A testnevelési órákon fokozott a balesetveszély. A baleset elkerülése érdekében nem viselhetnek a tanulók ékszert, a fülbevalót ki kell venni.
- Az óráközi szünetekben saját és egymás testi épségét veszélyeztető játék, magatartás /rohángálás, birkózás, verekedés, lökdösődés/ tilos!
- Tanulmányi séta, kirándulás idején fokozottan figyelni kell a közlekedésre. A tanulók kötelesek betartani azokat a szabályokat, melyeket tanáraik szabnak, hiszen egy ismeretlen helyen a meggondolatlan, felelőtlen viselkedés baleset forrása lehet. A csoportot csak a pedagógus engedélyével hagyhatod el.
- Minden év első tanítási napján az osztályfőnökök balesetvédelmi oktatást tartanak,, melynek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják tanítványaink.

- A tanév utolsó osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök foglalkoznak a nyári baleseti veszélyekkel /fürdés, napozás, közlekedés, étkezés/.
- Ha az iskola területén, környékén balesetet észlelnek a diákok, kötelesek szólni az ügyeletes nevelőnek vagy a legközelebb ott tartózkodó tanárnak.
- Rendkívüli esemény /tűz, bombairadó, természeti katasztrófa/ esetén az épületet nevelői irányítással hagyják el a tanulók. Fokozott fegyelemre van szükség, az utasítások pontos betartására, hogy menekülés közben ne törjön ki pánik.
- Az intézményünkben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét.
- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,
- 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 okait akár gyalog, akár kerékpárral közlekednek. Az iskola területén kerékpározni tilos!
- Intézményünk - a jogszabályban meghatározottak szerint - kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzését.
- Iskolánk lehetővé teszi az iskolaszék, a szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában
- Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége
- Tanítási időben, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- Sérülés, rosszullet, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézmény-vezető vagy helyettese adhat engedélyt.

### **A tanuló testi épségének megóvása**

A testi épségének, egészségének megőrzése érdekében a tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét,
- óvja saját és társai egészségét, ennek érdekében csak egészségesen jöjjön iskolába
- alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,



- rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- **Tűz estén riasztásra** – a folyosón és az osztályterekben elhelyezett – **menekülési rend szerint kell elhagyni az épületet.**
- A menekülési irányokat – minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

## **Balesetvédelem**

**Minden tanuló – a tanév kezdetekor – az első osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.**

- **Az oktatás bejegyzésre kerül az elektronikus naplóban,** valamint az elsős gyerekek kivételével – aláírásukkal rögzítik a tanulók is.
- **A számítástechnika, technika, fizika, kémia, testnevelés** tantárgyakból – tanév elején – az első tantárgyi órán – munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.
- A naplóba kerül bejegyzésre – a tantárgy rovatába.
- Többször előforduló baleset után vagy egyéb indokolt esetben – rendkívüli balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók. A napló – **Jegyzet** rovatába kerül beírása.

**Rendkívüli eseménykor** (tűz vagy bombariadó) szükséges **teendők:** tűz észlelésekor, illetve bombariadó esetén azonnal értesíteni kell az iskola vezetőjét, annak hiányában az intézkedésre jogosult személyt (helyettesét, tanárt, iskolatitkárt).

**Az iskola minden épületét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalon,** a begyakorolt módon.

A menekülési útvonal a folyosón és az osztályterekben kerül elhelyezésre.

Kivonuláskor a **szakszerűséget a pedagógus biztosítja,** az elsődleges az emberélet mentése, a **tanulók taneszközeiket a tanteremben hagyják.**

**Az iskola elhagyása után a tanulók az iskola közelében, az udvaron, parkolóban, egyéb középületben tartózkodnak.**

A Magyar Állam nevében a Miniszterelnöki Kormányiroda két naptári évre – **2020. január 1-től 2021. december 31-ig tartó** időszakra – szóló szerződést kötött az UNIQA Biztosító Zrt.-vel annak érdekében, hogy az Általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításról szóló 119/2003.(VIII.14.) Kormányrendeletnek megfelelően a biztosított korosztályba tartozó magyar állampolgárok államilag finanszírozott balesetbiztosítási védelemben részesüljenek.

## **A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az eddig felmenő rendszerben történő ingyenes tankönyvellátást a 2017/2018-as tanévtől egy ütemben vezeti be az 5-8. évfolyamokra is, így már az általános iskola 1-8.osztályában mindenki térítésmentesen kapja a tankönyveket.

A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 3.§ (10) Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével.

- A tankönyvrendelést a munkaközösségek véleményének kikérésével a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott ütemezés szerint az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
- Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát. A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja: A tankönyvrendelési (Kello) felületen történő fenntartói jóváhagyás.
- Az állam által biztosított tankönyveket a munkafüzetek kivételével továbbá a pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába veszik a könyvtárosok és a továbbiakban az iskolai könyvtár állományban elkülönítetten kezelik.
- A tankönyvek átadásakor átvételi jegyzőkönyv készül, melyet a gyermek és a szülő is aláír, és aláírásukkal vállalják a megkímélt állapotban való visszaadást. A tankönyv át

### **A tankönyvek átvétele iskolánkban az alábbiak szerint történik**

1 -8. évfolyamok tanulói a tankönyveket a könyvtárban vehetik át augusztus utolsó hetében a szülő által aláírt elismervény ellenében.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek segítségével biztosítja

A támogatott tanulók valamennyi tankönyvet az iskolai könyvtárból kapják. A könyvtárból kölcsönzött könyveket leltári számmal láttuk el. A leltári számmal rendelkező - könyvtári állományban levő - könyveket tanév végén jó állapotban, firkálás-mentesen, vissza kell hozni a könyvtárba. Ellenkező esetben a szülő köteles megtéríteni a megrongált tankönyv árát.

- A kölcsönzött tankönyveket (melyekben iskolai pecsét és leltári szám van) az iskolai Tankönyvtári Szabályzata alapján kell nyilvántartani, kölcsönözni, a könyvtárba visszajuttatni.
- Tanulóink minden év végén a bizonyítványukkal együtt megkapják a következő évre vonatkozó taneszköz jegyzéket, melyet a nevelőtestület állít össze.

## **Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai**

### **Tanulói étkeztetés**

- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).
- A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezetttek körét, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

## **Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai**

Ingyenesen biztosított az intézményi gyermekétkeztetést:

- az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették;
- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha nevelésbe vették, vagy utógondozói ellátásban részesül.

50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:

- - az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- - az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- - a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybeviteléhez (A kedvezmény biztosításához az intézményvezetőnek be kell nyújtani az alábbi iratokat):

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybeviteléhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

## **A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

### **A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézmény nevelőtestülete dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a tanuló:

- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a legkisebb minimálbér másfélszeresét,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő
- aki állami gondoskodásban él.

## **Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.

A kódlistából egy példányt az osztályfőnöknek meg kell tartani arra az esetre, ha a szülő elvesztené a belépési kódot.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról.

## **Kapcsolattartás a szülőkkel**

**A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- **az intézményvezető**
  - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején (október, február)
  - összevont szülői értekezleten (szeptember, február)
  - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- **az osztályfőnök**
  - a tájékoztató füzeteken, ellenőrzőkön keresztül
  - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
- **a nevelők** a tanulók egyéni haladásáról:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
    - családlátogatáson,
  - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első, második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapon.
- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

- A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézményvezetőhöz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, pedagógusokkal.

### **A szülők jogai**

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

### **A szülők kötelessége**

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizenegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi 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.

## További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt a jelentkezők között.

A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye

*A sorsolásban közreműködik:*

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, alsós munkaközösség vezetője, 1 fő vezetőségi képviselő (intézményvezető), jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

*A sorsolás helyszíne:* iskolai könyvtár (Hódmezővásárhely, Szent I. u.75.)

*A sorsolás menete:*

- Az iskola vezetőjének érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

*Értesítési kötelezettségek:*

A kérelmező szülőket értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.

*A szabályzat közzététele:*

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás

*A szülő joga és kötelezettsége különösen:*

- A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a fenntartó felé.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről. A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

## Egyéb rendelkezések

### Szülői nyilatkozatok kérése

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

- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az

egyres tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben,

- minden olyan kérdésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja.

### **A panaszkezelés rendje**

- Az iskola munkájára, az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése történhet írásban, illetve lehetséges szóban elmondva.
- Ez utóbbi esetben jegyzőkönyvet kell az iskola igazgatójának vagy helyettesének felvennie, melyet a panasszal élő nagykorú felnőttnek kell ellenjegyeznie abban az esetben is, ha kiskorú gyermeke él a panasz lehetőségével.
- A panasz kivizsgálását az igazgató vagy az általa felkért személy, bizottság végzi, mely 15 napon belül lezárja vizsgálatát, jelentését átadva megbízójának.
- A panaszt tevő 15 napon belül, írásban, határozati formában kap választ a beadványára, szóbeli panaszára.
- Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

### **A tanuló anyagi felelőssége**

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

Az (1) bekezdésben meghatározott esetben- a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

### **Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

Tanulói étkeztetés azoknak a tanulóknak, akik nem jogosultak kedvezményes vagy ingyenes étkeztetésre.

### **Egyéb**

- **A tanulók adatainak kezelése – az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.**
- **A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.**
- A szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak, valamint a szülő elérhetőségének (élő telefonszám) megadása.
- A tanuló egészségügyi könyvét – az iskolai orvosi szobában tartjuk.
- A talált ruhaneműket a lépcső alatti tárolóban őrizzuk. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyokról. Egy év után a tárgyak őrzését megszüntetjük.
- A tanulók egyéni problémáikkal a Gyermek- és Ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhatnak. Fogadó napja – a hirdetőtáblán, a tanári szobában és az elektronikus napló felületén megtalálható.

## A Házirend nyilvánossága

A tanulók a jogaik és kötelességeik megismeréséhez és gyakorlásához szükséges dokumentumokat megismerhetik az alábbiak szerint:

A Házirendet minden osztály rendelkezésére bocsátjuk, valamint iskolánk honlapján is elérhető.

A Házirend egy-egy példánya megtalálható a könyvtárban, a diákönkormányzatot segítő tanároknál, a nevelői szobában, a szülői munkaközösség elnökénél, az intézményi tanács elnökénél.

Minden egyéb jogi információs forrás /közlöny, kiadvány, CD/ az igazgatói irodában megtekinthető.

A Házirendben foglaltakat a szülőkkel ismertetik az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén, a tanulókkal az első tanítási napon. A tájékoztatás megtörténtét az érintettek aláírásukkal igazolják

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

## Záró rendelkezések

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

- A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/ gondviselőjének át kell adni.
- A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.
- Jelen házirend 2021. január 31-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.
- Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi, és a nevelőtestület hagyja jóvá.



## Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

2021.....-én a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....  
a Szülői Munkaközösség elnöke

2021.....-én a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....  
az Intézményi Tanács elnöke

2021.....-én a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....  
DÖK-segítő tanár

.....  
a DÖK elnöke

A házirend módosításához az SZMK és az iskolai DÖK egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Hódmezővásárhelyi Szent István Általános Iskola házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

.....  
mk. vezető

.....  
mk. vezető

.....  
igazgató

Hódmezővásárhely, 2021. ....