

Előterjesztés
a Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok Képviselő-testülete
2025. december 16-i rendes ülésének
4. napirendi pontjához

Tárgy: Fenntartói döntések véleményezése a Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskolát érintően

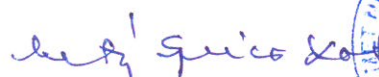
Tisztelt Képviselő-testület!

A Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat mint a Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola fenntartója - tekintettel arra, hogy a településünkön élő, német nemzetiséghez tartozó, általános iskolai oktatásban részesülő gyermekek oktatása jelenleg is az intézményben történik - megkereste önkormányzatunkat, hogy véleményezzük az intézmény új házirendjét, amely az előterjesztés mellékletében olvasható.

Javaslom, hogy önkormányzatunk a dokumentum fenntartó általi elfogadásához egyetértését adja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Újbarok, 2025. december 16.


Metzgerne Speier Katalin
elnök





HATÁROZATI JAVASLATOK

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok Képviselő-testületének
.../2025. (.....) határozata
a Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola
házirendjének véleményezéséről**

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Újbarok Képviselő-testülete a Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola házirendjével egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

titkarsag@saarinfo.t-online.hu

Feladó: Szári Romhányi György <romhanyigyorgyiskola@gmail.com>
Küldve: hétfő 2025. október 6 9:51
Címzett: Tiborné Szabó; Dr. Berkovics Gergely jegyző
Tárgy: Javított Házirend
Mellékletek: Házirend 2025.pdf

Kedves Elnök Asszony! Kedves Ani!

Csatoltan küldöm a törvényességi ellenőrzés alapján javított Házirendet.

Horváth Csabáné

Marika

--

Szári Romhányi György Nyelvoktató

Német Nemzetiségi Általános Iskola

OM: 201000

2066 Szár, Rákóczi F. u. 41.

22/415-716

Házirend



Szári Romhányi György Nyelvoktató

Német Nemzetiségi Általános Iskola

Szár, Rákóczi Ferenc u. 41.

Telefon: 22/415-716

"Jóts és jól, ebben áll a nagy titok!" (Kazinczy Ferenc)

2025

Tartalom

I. HÁZIREND	4
1.1 A házirend célja.....	4
1.2. Jogsabályok	4
1.3. A házirend hatálya.....	5
1.4. A házirend nyilvánossága.....	5
II. A TANULÓ JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS A KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA	6
2.1.A tanulók jogai	7
2.2.A tanuló kötelességei	11
2.3. Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó óvó és védő előírások szabályozása.....	12
2.4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
2.5. Helyhiány esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések.....	14
2.6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	15
2.7.A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.	16
2.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	16
2.9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	16
2.10. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	17
2.11. A digitális bizonyítvány kiadásának rendje.....	18
2.12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	18
_2.12.1. Iskolai dicséret adásának szempontjai.....	18
_2.12.2. Az iskolai jutalmazás formái.....	19
_2.12.3. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók jutalmazása a tanév végén.....	19
2.13. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	20
2.14. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései.....	22
2.15. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	23
_2.15.1.Az osztályozó vizsga követelményei	23
_2.15.2.A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	23
_2.15.3. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	24
2.16. A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai	24
_2.16.1.Az ingyenes tankönyvellátás	24
_2.16.2.A tankönyvek kölcsönzése, a tankönyv elvesztésével vagy megrongálásával okozott kár megtérítése	24
_2.16.3.A könyvtári állományban lévő tankönyvek.....	24
_2.16.4.A tankönyvfelelős megbízása.....	25
_2.16.5.A tankönyvrendelés elkészítése	25
_2.16.6.A tankönyvosztás megszervezése	25
III. MUNKAREND	26
3.1. A tanítás és az iskola rendje	26
_3.1.1. A hetes kötelességei	28
3.2. A tanulók tantárgy- és egyéb foglalkozások választásának rendje	29

3.3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok.....	29
3.4. Tanórán kívüli foglalkozások	30
3.5. A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok	32
IV. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK	32
4.1. Iskolai és iskolához kapcsolódó programokon való megjelenés.....	32
4.2. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges és tiltott dolgok behozatala az iskolába	33
4.3. Használatában korlátozott tárgyak köre, a mobiltelefonok és egyéb, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	33
4.4. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon elvárt tanulói magatartás.....	34
V. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ..	37
VI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
VII. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	40
VIII.MELLÉKLET	43

I. HÁZIREND

A Házirend a Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

1.1 A házirend célja

1. A házirend az iskola egyik alapdokumentuma. Megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Emellett tartalmazza az intézmény által elvárt viselkedési, valamint az intézmény helyiségeinek használatára vonatkozó szabályokat.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. Jogszabályok:

- A nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 389/2023. (VIII. 14.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2003. évi LII. törvény (Púétv.)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) végrehajtásáról szóló 401/2023. (VII.30.) Kormányrendelet (Púétv. vhr.)
- A 245/2024.(VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.
- 367/2023. (VIII. 3.) Korm. rendelet egyes köznevelési intézmények veszélyhelyzeti működési rendjéről
- 2020. évi CXCVII. törvény egyes gyermekvédelmi és szociális tárgyú törvények módosításáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról

- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozata a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről (9.§/5./)
- 23/2023. (VI. 30.) BM rendelet egyes egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend felülvizsgálatára szükség esetén, de évente legalább egyszer, a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten kerül sor.

1.3.A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.4. A házirend nyilvánossága

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

- az iskola igazgatói irodájában;
 - az iskola honlapján
3. Változtatása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
 4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
 5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
 6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. A TANULÓ JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS A KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA

A tanulót megilletik az **általános emberi és állampolgári jogok**, úgymint

- * a személyiségi jogok,
- * az információs és adatvédelmi jogok,
- * a szabad véleménynyilvánítás joga,
- * a vallás- és világnézeti szabadság joga,
- * a levelezéshez és magántitokhoz való jog,
- * a jogorvoslati és panaszjog,
- * az egészségvédelemhez való jog,
- * a közösségalkotás és abban választás és választhatóság joga,
- * a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog,
- * annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés.

2.1. A tanulók jogai

A tanuló a **tanulói jogviszonyon alapuló jogait** a beíratás napjától gyakorolhatja, egyes jogok azonban (szociális támogatás, választási jogok, együttműködési jogok) csak az első tanév megkezdése után illetik meg.

A tanulónak joga, hogy

- **adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban** részesüljön.
- a nevelési-oktatási intézményben **biztonságban és egészséges környezetben** oktassák, iskolai tanulmányi rendjét szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- **vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk**, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- **nemzetiségi hovatartozásának** megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a német nemzetiségi önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben **fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban** vegyen részt,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése **tárgyilagosan és többoldalú módon** történjék,
- személyiségi jogait, így különösen **személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát** a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható** másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását, így az iskolában is,
- a gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá **tájékoztatást**

kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben **javaslatot** tegyen, továbbá **kérdést intézzen** az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,

- **állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban** - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- **kezdemenyezhesse diákkörök, szakkörök létrehozását** és részt vegyen azok munkájában.
 - A diákkör megalakításához minimálisan 8 fő részvétele szükséges. Az így létrejött diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára.
 - Az iskola tanulóinak részvételével működő társadalmi, ifjúsági szervezet, egyesület is szabadon hozhat létre az iskola tanulóiból csoportot az iskolában.
 - A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
 - A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
 - A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
 - Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
 - A diákkörökbe a tanulók a tanév elején vagy bármikor jelentkezhetnek, és a diákköri tevékenységben legalább fél évig részt kell venniük.
 - A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

- Az iskolai sportkör feladatait az iskolában működő **diáksport egyesület** látja el.

- **rendszeres egészségügyi felügyeletben** és ellátásban részesüljön,

Ezt az intézményben az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az osztályfőnök koordinálja a lebonyolítását tanítási időben.

Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskola épületében, területén dohányozni és bármilyen tudatmódosító szert használni tilos.

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

- az elsőől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a **tankönyvek térítésmentesen** álljanak rendelkezésre,

- A kollektív tanulói jogokat a **diákönkormányzat** gyakorolja.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével **dönt**

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- f) amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

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

Az iskolai diákönkormányzat **véleményét** - az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl -

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről is.

A DÖK joga tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjának kiválasztása és megszervezése – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A program lebonyolításához a diákok kérhetik a nevelőtestület közreműködését (felügyelet, szervezési segítség).

A tanulók 3. évfolyamtól osztályonként 2 fő diákönkormányzati képviselőt választanak. Minden tanuló választható és választó. A diákönkormányzat a segítő pedagógus vezetésével havonta egy alkalommal ülésezik. Az első és második osztályt egy-egy nagyobb tanuló képviseli. Éves programot készítenek. A képviselők az osztály előtt tevékenységükről rendszeresen beszámolnak. Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni, amelyen a DÖK és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok érvényesülésére, az iskolai házirend végrehajtásának tapasztalataira.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptemberében az iskola igazgatója és a DÖK munkáját segítő nevelő a felelős.

A tanulók **szabad véleménynyilvánítási jogának** megnyilvánulási eszközei és lehetőségei az iskolai sajtó írott és elektronikus formái (hirdetmény, újság, internet, honlap stb.)

A tanuló jogorvoslatért fordulhat az iskola igazgatójához, osztályfőnökéhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez. A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulóknak jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az iskola Pedagógiai programja, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. A Házirendet minden tanuló az osztályfőnökétől elkérheti, rövidített változata minden osztályteremben kifüggesztésre kerülhet. Osztályfőnöki órákon, ill. szülői értekezleteken az osztályfőnökök végeznek jogi felvilágosító tevékenységet.

2.2. A tanuló kötelelességei

- a) **részt vegyen a kötelező és a választott**, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb **foglalkozásokon**,
 - b) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai **emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa**, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
 - c) **eleget tegyen** - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - **tanulmányi kötelezettségeinek**. Magatartásával nem zavarhatja a tanítási óra menetét.
 - d) **életkorához és fejlettségéhez**, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - **közreműködjön** saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák és tanórai kívüli foglalkozások, rendezvények **előkészítésében, lezárásában**.
 - e) **megtartsa** az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- A tanítási órákra hozza magával tanszereit, ill. sportfelszerelését. Amennyiben hiányos a tanórai felszerelése, abban az esetben köteles a tananyagot otthon bepótolni és következő tanórán a tanárnak azt bemutatni.
- f) önként vállalt feladatait az osztályközösségben és a diákönkormányzatban a megadott határidőig elvégezze.
 - g) **óvja saját és társai testi épségét, egészségét**, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető

állapotot, tevékenységet (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlelt, megismerje és alkalmazza az épület kiürítési tervét pontosan betartva az iskola alkalmazottainak utasításait.

h) kerülje a durva beszédet (trágár szavak, káromkodás, és az arra utaló kifejezések, rövidítések) és egymással szembeni agressziót (verbálisan és tettekben egyaránt)

i) **megőrizze**, az előírásoknak megfelelően **kezelje** a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, **óvja** az iskola létesítményeit, felszereléseit.

2.3. Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó óvó és védő előírások szabályozása

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együtt működik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Legfontosabb szabályok:

- A tanulókkal az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (kirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az e-Kréta naplóban, az első tanítási naphoz kapcsolódóan kell dokumentálni.

- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, digitális kultúra, természettudomány), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

- A rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket az SZMSZ tartalmazza.

- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

2.4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulók hiányásaival kapcsolatos adminisztrációt az osztályfőnökök végzik. A tanulói hiányzásokat 3 munkanapon belül igazolni kell. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A versenyen résztvevő tanulóknak a megyei, a területi és az országos versenyek napjára a tanítás alól felmentés adható.

Igazolt a hiányzás akkor, ha a szülő előzetesen írásban bejelentette és igazgatói engedélyt kapott; a tanuló beteg volt és erről **elektronikus vagy papír alapú orvosi igazolást** hozott; hatósági intézkedés miatt volt távol. Ha a távolmaradást nem igazolják, a hiányzás igazolatlan. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, amely a magatartás jegyben is megmutatkozik.

Késés: Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az első igazolatlan mulasztásról az iskola (írásban) értesíti a szülőt. **10 óra** igazolatlan mulasztás esetén az igazgató értesíti a tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot. **30 igazolatlan óra** esetén az iskola a mulasztásról értesíti az általános szabálysértési hatóságot, valamint a gyermekjóléti szolgálatot.

50 igazolatlan óra esetén az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

Tanulóink évente legfeljebb **ötször 1-1 napra** hiányozhatnak az iskolából. Ebben az esetben a távollétet a szülő igazolja **elektronikusan vagy papír alapon**. Az öt napot meghaladó és előrelátható hiányzáshoz az igazgató engedélye szükséges.

Ha a tanulónak egy tanítási évben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, vagy akinek mulasztása egy tantárgy óraszámának 30%-át meghaladja, és emiatt teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, nem osztályozható. Osztályozó vizsgát akkor tehet, ha ezt a tantestület engedélyezi.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

2.5. Helyhiány esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések

A tanulói felvétel, átvétel rendje

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

Az intézménybe történő tanulófelvétel, tanulói jogviszony létesítése létrejön:

- beiratkozással (1. osztályosok),
- átvétel útján,
- egyéni munkarend létrejöttével (szakértői javaslat vagy szülői kérelem alapján).

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is.

Beiratkozás, felvétel az iskola első évfolyamára

A tanköteles tanulót az első évfolyamra való beiratkozás a Tanév rendje rendeletben meghatározott időpontban történik. A beiratkozás alkalmával a szülőnek be kell mutatnia, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, a szülő (gondviselő) személyi igazolványát, lakcímkártyáját, valamint a gyermek személyi igazolványát, lakcímkártyáját. A nemzetiségi iskolába való jelentkezéskor a nemzetiséghez tartozó jelentkezőt azonos feltételek esetében előnyben kell részesíteni, a nemzetiségi nevelés-oktatást is folytató iskolába vagy osztályba fel vagy át kell venni. Nemzetiségi oktatás iránti igényét a szülőnek írásban kell jeleznie. Az a gyermek, aki nem kéri a nemzetiségi oktatást, az iskolába nem vehető fel. A beiratkozott gyermekek szüleit az iskola a fenntartóval való egyeztetés után értesíti a felvételtől.

Sorsolás

Az intézmény körzetes általános iskolai nevelési-oktatási feladatot lát el. Ha körzeten kívülről jelentkezik tanuló és az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között – körzeten kívülről jelentkező tanulók -, sorsolás útján dönt.

A sorsolás szabályai:

A sorsolási bizottság tagjai: minimum 3 fő:

- ◆ alsós munkaközösség vezetője,
- ◆ vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgatóhelyettes),
- ◆ jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás helyszíne: az iskola valamelyik osztályterme.

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános. Az érintett szülőket a sorsolás előtt legalább 3 nappal írásban/levélben/elektronikus levélben értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről is.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

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

A térítési díj befizetése iskolánkban nem történik, mivel az étkeztetés és az étkezési díjak befizetése Szár Közös Önkormányzati Hivatal hatáskörébe tartozik.

Tandíj befizetését a tanuló jogviszony időtartama alatt nem kérünk.

2.6.1. Térítésmentes szolgáltatások:

- ◆ tankönyvellátás,
- ◆ napközi, tanulószoba
- ◆ tanévenként egy tájékoztató füzet,
- ◆ egészségügyi ellátás a magasabb jogszabályok alapján,
- ◆ könyvtárhasználat,
- ◆ egyéni, illetve kiscsoportos, differenciált képességfejlesztésen való részvétel,
- ◆ délutáni előkészítő, tehetséggondozás, felzárkóztatás, szakköri és sportköri foglalkozásokon való részvétel,
- ◆ háziversenyeken való részvétel,
- ◆ az iskola által szervezett versenyeken való részvétel.

2.6.2. Térítéses, illetve hozzájárulásos szolgáltatások:

Az alábbi szolgáltatások díját a szülő fizeti, melynek csökkentéséhez, esetleges teljes átvállalásához az iskola költségvetéséből, alapítványi támogatással, ill. pályázati erőből hozzájárulhat.

A térítésköteles tevékenységek köre:

- ◆ levelezős versenyek részvételi díja,
- ◆ elveszett vagy megrongálódott tankönyv pótlása,
- ◆ táborok,
- ◆ erdei iskola,
- ◆ osztálykirándulás,
- ◆ színház-, mozi- és kiállításlátogatás,
- ◆ egyéb.

2.7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat, irodalmi és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

2.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az iskola csak a törvényben lévő normatív kedvezményeket tudja a tanulóknak biztosítani a tankönyvellátás területén.

Tanulóink szociális ösztöndíjban nem részesülnek.

A tanuló joga, hogy ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.

A tanulók anyagi helyzetét az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelős figyelemmel kísérik, és szükség esetén felhívják a szülők figyelmét a segélyezés iránti kérelem lehetőségére.

A diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség támogatásban részesítheti a rászoruló tanulókat egyes programokon (pl. táborozás, színház-, mozilátogatás, stb.) való részvétel érdekében.

2.9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- ◆ az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,

- ◆ az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- ◆ az iskola működéséről.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- a) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- b) A tanulók aktuális ügyekről való tájékoztatása elsődlegesen az osztályfőnökök feladata. Tájékoztatni kell a tanulókat az iskola Házi rendjéről, a tantestületi és nevelési értekezletek tanulóira vonatkozó határozatairól, a szünetek rendjéről és minden olyan eseményről, amely a tanulókat érinti, ill. amelyeken az ő részvételük elvárható, ill. kötelező. A tájékoztatásnak elsődleges színtere az osztályfőnöki óra, ill. a tanulókkal folytatott kötetlen beszélgetések. A rendszeres tájékoztatást szolgálják az osztálytermekben, ill. az iskola folyosóján elhelyezett faliújságok.
- c) Az iskolában évente két alkalommal iskolagyűlést tartunk. Ennek feladata az elmúlt időszak munkájának értékelése, ill. a következő időszak feladatainak megbeszélése. Az iskolagyűlést az igazgató vezeti.
- d) A tanulókat és szüleiket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - írásban:
az e-naplón keresztül, és amelyik szülő kérte, őt a tájékoztató füzetben (alsó tagozaton).

2.10. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Elektronikus napló használata esetén az intézmény az igazgató engedélyével felhasználói nevet és jelszót ad azoknak a szülőknek, akik ezt igénylik. A szülő az azonosítás után kizárólag a saját

gyermeke adataihoz férhet hozzá. A szülő köteles a kapott jelszó biztonságos kezeléséről gondoskodni. Az adatvédelem biztosítása érdekében - bármilyen probléma esetén - a szülőnek kötelessége az intézményt tájékoztatni. Ha bármilyen változás történik az elektronikus napló bejelentkezési felületével kapcsolatban, az intézmény tájékoztatni köteles a szülőt.

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. 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,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

2.11. A digitális bizonyítvány kiadásának rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 57.§-a értelmében az iskolai bizonyítvány az iskola igazgatójának elektronikus aláírásával ellátott digitális biztonsági okmány formájában kerül kiállításra a 2025-2026. tanévtől az általános iskola első osztályától felmenő rendszerben bevezetve. A digitális biztonsági formában kiállított bizonyítvány közokiratnak minősül. A digitális bizonyítványt a tanulmányi rendszerben – miniszteri rendeletben meghatározott ideig – kell megőrizni azzal, hogy a hosszú távú megőrzéséről is gondoskodni kell.

2.12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

2.12.1. Iskolai dicséret adásának szempontjai

Dicséretben részesül az a tanuló, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató magatartás tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat (szavalóverseny, énekkar, szaktárgyi verseny),
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez.

2.12.2. Az iskolai jutalmazás formái:

a) szaktanári dicséret

- * szaktárgyi, szakköri munkáért,

b) osztályfőnöki dicséret

- * az osztályban végzett kiemelkedő munkáért,
- * iskolai verseny I. helyeztjének,
- * körzeti verseny II-III. helyeztjének,
- * megyei verseny IV-VI. helyeztjének

c) igazgatói / igazgató helyettesi dicséret

- * három **különbé**le tevékenységért kapott osztályfőnöki dicséret után,
- * körzeti verseny I. helyeztjének,
- * megyei versenyek I-III. helyeztjének,
- * országos versenyeken 10.helyezés feletti eredményekért

d) nevelőtestületi dicséret

- * az országos versenyeken az első tíz közé jutásért,
- * 4. és 8. év végén, és ha a tanuló 6. tanév végén gimnáziumba távozik, folyamatos, kitűnő tanulmányi eredményért.

2.12.3. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók jutalmazása a tanév végén

Az év végi jutalmak a tanévzáró ünnepségen kerülnek kiosztásra.

a) Könyvjutalom és/vagy oklevél

- * kiemelkedő tanulmányi munkáért, legalább jó (4) magatartási jegy mellett, legfeljebb 2 db négyes osztályzat)
- * az iskolai kitüntetés mellé kiemelt könyvjutalom,
- * az osztály közösségében végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó (4) magatartási jegy és legalább jó (4) tanulmányi átlag mellett.
- * iskolai pályázaton való sikeres részvételért.

b) A 8. évfolyam elvégzése után adományozható iskolai kitüntetések:

- serleg: jó tanuló, jó sportoló fiúnak és lánynak,
- Nelli néni-emlékkupa: 8 éven át tartó kiemelkedő közösségi munkáért,
- érem, könyvjutalom, oklevél: kiemelkedő tanulmányi, közösségi és sport tevékenységért.

2.13. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy - fegyelmi eljárás alapján - fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái

1. Szaktanári figyelmeztetés:

* A szaktanár a szaktárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért és a feladatok sorozatos mulasztásáért adhatja.

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés:

* 3 késés esetén

* fegyelmezetlen magatartásért, kötelességmulasztásért, a vállalt megbízatás nem teljesítéséért,

* kisebb rongálásért

* egy órától való szándékos távolmaradásért.

3. Osztályfőnöki intés

* 3 szaktanári figyelmeztetés után

* a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért,

* 3-nál több igazolatlan óráért,

* a szorgalmi időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért,

* az etikai normákat súlyosabban sértő magatartás (lelki-, testi terror, becsületsértés, stb.)

* a tanítási óra sorozatos indokolatlan zavarásáért,

* rongálásért.

4. Osztályfőnöki megrovás

*osztályfőnöki intés után

*súlyosabb rongálásért

5. Igazgatói figyelmeztetés

* a fentieknél súlyosabb rendbontásért,

* 5-nél több igazolatlan óráért,

* osztályfőnöki megrovás után,

* iskolánkhöz méltatlan magatartásért, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért és beszédstílusért,

* az iskola állagában elkövetett hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért, társai tulajdonát képező tárgyak szándékos rongálásáért.

6. Igazgatói intézés

- * a lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás, testi sértés;
- * az iskolában, vagy iskolai rendezvény előtt és alatt bármi csekély mértékű szeszes ital fogyasztása és a dohányzás;
- * kábítószerrel való bármiféle tudatos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása, vagy fogyasztása);
- * 10 igazolatlan óra;
- * az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével);
- * az iskolában és az iskolán kívüli iskolai rendezvényen tanúsított megbotránkoztató viselkedés.

7. Igazgatói megrovás

- * igazgatói intézés után

8. Nevelőtestületi intézés

Fegyelmi eljárás megindítását megelőző utolsó figyelmeztetés.

- * igazgató megrovás után

9. Fegyelmi eljárás

A fegyelmi büntetések és fegyelmi eljárások szabályait a köznevelési törvény határozza meg. Különösen súlyos megítélés alá esik:

- * az agresszió (verbális és fizikai agresszió, például a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása, trágár szavak használata);
- * önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (alkohol fogyasztása, dohányzás, kábítószer birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása);
- * az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével);
- * az iskolában tanúsított megbotránkoztató viselkedés.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van ahhoz, hogy meghallgassák, hogy védekezhessen, hogy a tárgyaláson a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen. A fegyelmi eljárás során a diákönkormányzat véleményét is meg kell hallgatni.

2.14. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései

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

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

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálnia.

2.15. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

2.15.1. Az osztályozó vizsga követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

2.15.2. A tanulmányok alatti vizsgák

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához:

- ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve, engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének ideje:

- ◆ félévkor: január 1-15.
- ◆ a tanítási év végén: június 1-15.

Különbözeti vizsga

Ha a tanuló más oktatási intézményből vagy más országból kéri felvételét az iskolába, és előző intézményében valamely tantárgyat nem vagy kisebb óraszámban tanult, vizsgát kell tennie. Ezen vizsgán győződik meg a vizsgabizottság a tanuló megfelelő szintű tudásáról, amelynek alapján az igazgató dönt a tanuló felvételéről, a megfelelő osztályba történő sorolásáról, vagy az évfolyam ismétlésére utasítja a tanulót. Döntéséről írásban értesíti a gyermek szüleit. A szintfelmérő lehetséges időpontjáról az igazgató tájékoztatja a felvételt, átvételt kérő szülőt, és egyidejűleg átadja neki a követelményeket.

Javítóvizsga

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, augusztus 21-től augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei:

- osztályozó vizsga esetén - a vizsgák időpontja előtt legalább 1 hónappal,
- javító vizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

2.15.3. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsgára intézményünkben kérelem beadásával lehet jelentkezni.

A jelentkezés határideje: május 31.

A vizsga helyét és időpontját az igazgató határozza meg.

2.16. A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai

2.16.1. Az ingyenes tankönyvellátás

Iskolánkban az ingyenes tankönyvellátás - a köznevelési törvény és a tankönyvtörvény rendelkezései alapján - teljes mértékben az iskolai könyvtáron keresztül történő kölcsönzéssel valósul meg. A tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló csak használja azt.

A könyvtárból kapott tankönyveket minden tanév végén vissza kell adni az iskolai könyvtárba.

2.16.2. A tankönyvek kölcsönzése, a tankönyv elvesztésével vagy megrongálásával okozott kár megtérítése

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. A könyvekbe beleírni nem szabad.

2.16.3. A könyvtári állományban lévő tankönyvek

Ezeket az adott tanév utolsó tanítási hetén le kell adni a szaktanároknak.

Meg kell téríteni a tankönyv árát hanyag kezelés, elvesztés vagy szándékos rongálás esetén. A kártérítés módjáról és mértékéről jogszabály nem rendelkezik, egyedileg kell meghatározni.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles visszaadni.

2.16.4. A tankönyvfelelős megbízása

A tankönyvfelelős feladatainak ellátását az iskolatitkár végzi a könyvtáros segítségével.

2.16.5. A tankönyvrendelés elkészítése

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója készíti el a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 63.§ (1)/c, valamint 89.§ (3) bekezdésének és a Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. 8.§, valamint 8/A-8/C §-ainak, továbbá a tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet és a jogszabályi módosítás: a 1265/2017. (V. 29.) „Kormányhatározat a 2017/2018. évi tanévben az ingyenes tankönyvellátásról” figyelembe vételével.

A tankönyvrendeléshez szükséges adatokat az egyes pedagógusok adják le a tankönyvfelelősnek.

A tankönyvek rendelésekor a munkaközösségek vezetői ellenőrzik azt.

2.16.6. A tankönyvosztás megszervezése

A tanulók számára a tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelős készíti elő és bonyolítja le. A tankönyvosztás időpontját az adott év augusztus 21-31. közötti időpontra az igazgató tűzi ki, amelyről – a tankönyvfelelős közreműködésével – értesíti az iskola tanulóit és a beiratkozott leendő diákokat, valamint a szülőket. A tájékoztatást az intézmény honlapján is közzé kell tenni.

A tankönyvrendelés és-ellátás feladatai, azok határideje, felelősei:

Feladat	Határidő	Felelős
A tankönyvellátás rendjének szabályozása, egyeztetés a tantestülettel, szülői szervezettel, diákönkormányzattal	január	igazgató
Munkaközösségek tankönyvigényeinek összegyűjtése	február-március	tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők
Szülői nyilatkozatok összegyűjtése a tankönyvekről	április	iskolatitkár, osztályfőnökök
Tanulói adatok aktualizálása	március-április	tankönyvfelelős
Tankönyvrendelés továbbítása a KELLO felé	április	tankönyvfelelős
Tankönyvrendelés módosítása az első beiratkozás alapján	június	tankönyvfelelős

Használt tartós tankönyvek összegyűjtése	június 8-14.	szaktanárok, osztályfőnökök, igazgatóhelyettes
KELLO által kiszállított tankönyvesomagok átvétele	augusztus	tankönyvfelelős
Tankönyvek kiosztása	augusztus 21-31.	tankönyvfelelős
Pótrendelés leadása a KELLO-nak	szeptember 15.	tankönyvfelelős
Tankönyvek könyvtári állományba vétele	szeptember	könyvtáros

A pedagógusok az első és második osztályos tankönyvválasztás során, a tankönyvlistán szereplő tankönyvek közül a tartós könyveket részesítik előnyben, illetve a tankönyvek tömegét is figyelembe veszik. A térítésmentes tankönyvek a könyvtár tulajdonát képezik.

/Kivéve az 1. és a 2. osztályosok könyvei./

Megjegyzés: a szabályzatban szereplő határidők esetleges jogszabályi változások hatására módosulhatnak.

III. MUNKAREND

3.1. A tanítás és az iskola rendje

A tanulók iskolába érkezésének időpontja legalább 5 perccel az órakezdés előtt.

A tanítási órák és a szünetek rendje a következő:

1. óra 7.45 - 8.30
2. óra 8.40 - 9.25
3. óra 9.40 - 10.25
4. óra 10.35 - 11.20
5. óra 11.30 - 12.15
6. óra 12.30 - 13.15
7. óra 13.30 - 14.15
8. óra 14.25 – 15.15

Az iskola kapuját 7.00 órakor nyitjuk. 7. 15-től tanári ügyeletet biztosítunk.

A tanulóknak reggel 7.30 - ig, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet, ami 15 perces. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

Az 5.óra és 6.óra utáni 15 perces szünetek az ebédszünetek. Az ebédlő ajtajára kifüggesztett menetrend szerint, az osztályok az ebédlőbe vonulnak, és étkeznek.

Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Innentől az órát tartó nevelő felügyelete alá tartoznak.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseket,
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
- kézzelével jelezze, ha szólni kíván,
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet üdvözlje.

A tanórán kívül a tanulók csak szervezett tevékenység (pl. szakkör) keretében tartózkodhatnak az iskola területén. A tanuló hazamenetele után az intézmény területén indok nélkül nem tartózkodhat, mert ebben az esetben felügyeletét az iskola nem biztosítja.

A tanuló tanítási- és felügyeleti idő alatt az iskola területét kísérő tanár jelenlétében hagyhatja el. A tanuló felügyeletének ideje (tanítási idő és délutáni foglalkozások időtartama) alatt bolt és egyéb intézmények látogatása nem engedélyezett.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik 7.30 és 15.30 között.

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az utolsó tanítási óra után (ha ez testnevelés, akkor az 5. óra után), vagy a délutáni foglalkozásokat követően, mindenki összegyűjti a szemetet és felrakja a székét.

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

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését szünetekben az ügyeletes nevelők, tanórák alatt a gondnok figyelemmel kíséri.

Az osztályterekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem és a folyosó takarítását a rendező osztály végzi.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetes kötelességei

- számba veszi a hiányzókat,
- jelent a tanárnak,
- szellőztet és biztosítja az órakezdés feltételeit (tisztá tábla, kréta, táblafilc, térkép, stb.),
- ha a becsengetés után 10 perccel sem érkezik tanár az órára, szól az igazgatónak vagy az igazgatóhelyettesnek,
- a tanteremben észlelt rongálást a legrövidebb időn belül jelzi az osztályfőnöknek,
- jelzi az osztályfőnöknek a tantermi berendezések meghibásodását,
- gondoskodik napközben a tanterem szükség szerinti zárásáról.

A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat lehetőleg a nagyszünetben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak indokolt esetben tartózkodhat (például sérülések ellátása)!

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. Az iskola tanulója az általa okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelős.

Tanulóinknak az iskolában, és az iskola épületén kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, kábítószer, szeszesital, energiaiital fogyasztása, továbbá az iskolában a rágógumi, napraforgómag, valamint balesetveszély miatt a nyalóka fogyasztása.

3.2. A tanulók tantárgy- és egyéb foglalkozások választásának rendje

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyak és az egyéb foglalkozások részletezve külön mellékletben találhatók.

Az iskola igazgatója minden tanév május első felében az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, a 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokról, az azokat tartó nevelőkről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással és a 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos döntését, kérését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév 2. hetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, és a 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokkal kapcsolatos döntését, kérését.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, karkötőt, egyéb ékszert baleset-megelőzés céljából.
- Felmentést kaphat a tanuló a testnevelés óra gyakorlati része alól orvosi igazolás alapján. Alkalmi felmentést kaphat rosszullét, sérülés miatt az osztályfőnöktől és a testnevelést tanító nevelőtől 1-2 tanórára- előzetes szülői kérés alapján.

3.4. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Napközi, tanulószoba, egyéb: szakkör, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás, tehetséggondozás, énekkar, sportkör, délutáni testnevelés, korrepetálás.

A napközibe (és a tanulószobára) vonatkozó szabályok:

1. A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközibe/tanulószobára tanévenként előre, minden év májusában; illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni/tanulószobai elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba vagy a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16. 30 -ig tartanak.
5. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.30 óráig tart.
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
9. Amennyiben a tanuló a tanulási időről távozik (pl. szakkörre megy), köteles a házi feladatait otthon elkészíteni.

A napközi munkarendje:

12:15 – 14:00 ebédeltetés, levegőztetés és más szabadidős programok

14:00 – 15:30 tanulási idő

15:30 – 16:00 egyéb foglalkozás

16:00 – 16:30 gyermekfelügyelet

Az étkezés rendje:

A napközisek nevelőjükkal étkeznek, a menzások tanári felügyelettel, a tanítás után 12.15-től vagy 13.15-től. A tanulók az étterem rendszabályait kötelesek betartani.

Tanórán kívüli foglalkozások:

- *Szakkörök.*

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de

szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden év májusában az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- *Kirándulások.*

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- *Erdei iskola.*

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.*

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha azok tanítási időn kívül esnek és költségekkel járnak – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- *Szabadidős foglalkozások.*

A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

3.5. A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 óra és 15.30 óra között (kivéve: napközi) szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli, 15.30 óráig tartandó foglalkozásokon való részvétel kötelező, ez alól – a szülő írásos kérelmére – indokolt esetben az igazgató adhat felmentést.

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra, korrepetálásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.
- Ha a tanulót kérelmére felvették egyéb foglalkozásra (pl. szakkör), köteles azon részt venni. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Év közben csak a szülő írásos kérelmére, indokolt esetben az igazgató adhat engedélyt a felmentésre.

IV. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

4.1. Iskolai és iskolához kapcsolódó programokon való megjelenés

Tanulóink öltözködésükben és hajviseletükben szolidak, ápoltak és esztétikusak legyenek. Ez a következő viseletre vonatkozó szabályokat jelenti:

- a viselt rövidnadrág legalább a comb közepéig érő legyen, azon átlátszó, vagy lyukas, tépett anyag nem lehet
- a tanulók hajfestéket (még ideiglenest sem), műkörmöt, körömlakkot, sminket, piercinget, tetoválást nem viselhetnek. Amennyiben így jelenik meg a tanuló, az iskola értesíti a szülőt, aki köteles annak eltávolításáról gondoskodni. A tanuló csak ezt követően jelenhet meg ismét az iskolában.
- A tanulók nem viselhetnek olyan öltözetet, amely fedetlenül hagyja a hasat, illetve comközép felett a lábat. Ilyen öltözet esetén az iskola értesíti a szülőt.
- Az ünnepeken az elvárt formális öltözet szabályait a tanuló köteles betartani.

4.2. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges és tiltott dolgok behozatala az iskolába

Az iskola területén a diákok számára veszélyes játékok használata tilos. Baleset- és közbiztonságra veszélyes tárgyakat- kés, csúzli, gyufa, öngyújtó, bicska, körömvágó olló stb. – nem hozhatnak magukkal! A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a nagyobb értékű, vagy a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságára.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), valamint 5000 Ft-ot meghaladó pénzüsszeget a tanulók az iskolába csak a szülő írásbeli engedélyével hozhatnak.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. A tárgyat a pedagógus az iskola titkárságán elzárt helyen (szekrényben) tárolja visszaadásig.

Ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hozott, tanuláshoz nem szükséges tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

4.3. Használatában korlátozott tárgyak köre, a mobiltelefonok és egyéb, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló a telekommunikációs eszközöket- különösen mobiltelefonokat-, a kép-, vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internet elérésére alkalmas okos eszközöket (pl.: mobiltelefon, okostelefon, tablet, okosóra, diktafon stb.) az iskolában tartózkodás ideje alatt nem tarthatja magánál. Azt **köteles reggel az iskolába érkezésekor azonnal leadni az első órát tartó pedagógusnak**, aki a tárgyat az iskola titkárságán elzárt helyen (szekrényben) tárolja.

A tanuló a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és **használhatja a mobiltelefonját** és egyéb digitális, infokommunikációs eszközét, ha azt az igazgató engedélyezi **egészségügyi célból** vagy a pedagógus **pedagógiai célból** a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint az általa meghatározott tanórara/időszakra engedélyezi. Ezután a pedagógus azonnal köteles gondoskodni az eszközök újbóli leadásáról.

Az eszközök visszaadása a tanuló utolsó órája után történik, beleértve a szakkörök, tanulószoba, vagy napközi idejét. Az eszközök kiadását bármely tanár, vagy az iskola irodáján dolgozó munkatárs is végezheti, aki aznap, abban az időpontban az iskolában tartózkodik, és kellő odafigyeléssel meg tud győződni arról, hogy a tanuló a készülék visszajuttatását követően elhagyja az iskolát (nincs már órája, vagy szakköre). Ha egy tanuló más eszközét viszi el, felelősséget nem vállal az iskola. Ugyanakkor a tanuló kötelessége megfelelő-, névvel ellátott zsákba, tartóba elhelyezni. Így ellenőrizhetővé válik bárki számára, kihez tartozik a készülék. A tanuló a készülék kézhezvétele után köteles annak használata nélkül elhagyni az iskolát. Amennyiben a tanuló mégis az eszközt az iskola területén használja, ezt az eszközt az iskola elveszi és csak a szülőnek adja át.

Ha arra utaló információ jut el az illetékes nevelőhöz, hogy a tanuló tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor elveheti, az iskola irodájában elzárt helyen tárolja és azt csak a szülőnek adja át.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel, görkorcsolyával, gördeszkával csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnököknek be kell mutatni. A kerékpárt, rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Az udvaron tárolt eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.

4.4. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon elvárt tanulói magatartás

A tanulmányi kirándulások tanítás nélküli, számozott munkanapok, amikor az osztályfőnökök az osztályokkal kulturális-, sport-, ill. egyéb tanulmányi jellegű programon vesznek részt.

Az osztálykirándulás jellege szerint tanulmányi kirándulás, előzetesen meghatározott tanulmányi tartalommal. Ennek megfelelően a szórakoztató, szabadidős tevékenységek csak másodsorban, a fő cél megvalósítása után és mellett valósulnak meg. Az előzetesen meghatározott, a többség által elfogadott programokon (hacsak azok nem fakultatív programként lettek meghirdetve) kötelező a részvétel. Ettől eltérni csak nyomós indokkal, minden esetben a kísérőkkel egyeztetve lehet. Tanulmányi kirándulás idejét, helyét a tanév első szülői értekezletén meghatározzák, ennek anyagi terheit a szülők vállalják, és a szülői értekezleten erre vonatkozó döntés születik.

A diák – saját és társai épségének biztosítása érdekében – köteles az alábbi házirendben meghatározott szabályokat betartani:

- A kísérők figyelmeztetésére köteles azonnal változtatni viselkedésén, azt megkérdőjelezni az adott helyzetben nem lehet. Vita esetén a kísérőnek jogában áll a hasonló problémát előrevetítő programot/programokat törölni.
- Jelen rendelkezések megsértése ugyanolyan következménnyel jár, mintha az a nevelési-oktatási intézményünkben történt volna.
- A rend durva megsértése esetén (pl.: alkohol vagy tudatmódosító szerek fogyasztása, dohányzási tilalom megsértése, randalírozás, verekedés, a kimenőről késés...) a kísérő felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, az intézmény igazgatójával, akinél kezdeményezi a fegyelmi eljárás megindítását és döntést hoznak a diák hazaküldéséről. A kiskorú tanuló hazautaztatását a szülőnek kell megoldania saját költségén.

- Csoportos rendbontás esetén az osztályfőnök, ill. a kísérők jogosultak a kirándulást berekeszteni és az azonnali hazautazás mellett dönteni. A hazautazás költsége ilyen esetekben a diákot, ill. családját terheli.

A szabályok be nem tartása miatt előforduló eseményekért az osztályfőnököt és a további kísérőket felelősség nem terheli.

Általános szabályok

1. Az osztálykiránduláson alkohol és egyéb tudatmódosító szerek fogyasztása tilos.
2. Dohányzás csak arra kijelölt helyen, nagykorúaknak engedélyezett.
3. Az osztálykirándulást az osztály induláskor együtt kezdi, és hazaérkezéskor együtt fejezi be. A kirándulást idő előtt megszakítani, csak nyomós indokkal, a kísérő, a szülők, ill. szükség esetén az intézmény igazgatójának engedélyével lehet.
4. A gyalogos közlekedésben fokozott figyelem kívánatos, tekintve, hogy jellemzően ismeretlen helyeken tartózkodnak. Az úton átfutni tilos! Áthaladni csak csoportosan, kijelölt gyalogátkelőhelyen vagy kijelölt vasúti átkelőn lehet.
5. A meg nem kezdett kirándulásra befizetett összeg visszajár, csökkentve az előzetesen befizetett költségekkel (ill. buszos kirándulás esetén az egy főre kalkulált utazási költséggel).
6. Mindenki köteles személyi igazolványát, diákigazolványát, TAJ-kártyáját (külföldi utazás esetén: érvényes útlevelet + balesetbiztosítást, amelynek költsége családját terheli,) magánál tartani.
7. Fennálló betegségről, allergiáról, a rendszeresen szedett gyógyszerekről a kísérőt az indulás előtt tájékoztatni kell, azok megfelelő mennyiségben való rendelkezésre állásáról gondoskodni. A gyógyszeresedés módját az iskolaorvos igazolásában határozza meg, melyben előírhatja a társakra veszélyt jelentő szerek kísérő által történő kezelését és adagolását.
8. A 7. pontban jelzettől eltérő gyógyszerek, tabletták, porok, szerek használata esetén a kísérő azokat a tanulótól elveheti, eredetükről tájékozódhat, indokolt esetben azokat megsemmisítheti, vagy a szükséges eljárást kezdeményezheti.

Szabályok utazás alatt

1. A diák köteles minden balesetveszélyes helyzetet kerülni (vonaton: ablakon kihajolni, vonat ajtaját kinyitni, engedély nélkül másik kocsiba átmenni, stb., buszon: ablakon kihajolni, tetőablakon menet közben kibújni, kinézni, állva utazni, a biztonsági övvel ellátott üléseken az övek becsatolása nélkül utazni, stb.).
2. Tömegközlekedési eszközök használata esetén a diák köteles a csoporttal együtt maradni, a kísérő által meghatározott útvonalon közlekedni. Amennyiben a csoporttól elmarad, - technikai

feltételek megléte esetén - köteles a kísérőt mobiltelefonon felhívni és megbeszéltek szerint a lehető legrövidebb időn belül a csoporthoz csatlakozni. Amennyiben az értesítés nem lehetséges, az adott állomáson, amelyen a csoporttól elszakadt, várja be a kísérők egyikét, illetve hosszabb várakozás miatt, vagy ha nem érzi magát megfelelő biztonságban, az adott helyen működő hatóság (metró vagy vasúti rendőrség, rendőrség, biztonsági szolgálat, stb.) segítséget kérni.

3. Diák ne maradjon egyedül. Szabad program idején is köteles több fős osztálytársi csoporttal lenni, akiknél feltételként kell, hogy legyen pontos óra, esetleg legalább egy mobiltelefon.

Szabályok szálláshelyen és programokon, szabad programokon

1. A diák köteles úgy viselkedni, hogy ne hozzon szégyent iskolájára, kísérőire, diáktársaira.
2. Kerülnie kell a balesetveszélyes helyeket és helyzeteket, konfliktusgyanús szituációkat (tilos pl.: várfalon sétálni, falakról, korlátokról leugrani, tanulmányi kiránduláson önállóan, a csoportvezető tudta nélkül járművet, gördeszkát, korcsolyát bérelni, kölcsönvenni, verekedésbe bonyolódni, bárkire sértő megjegyzést tenni, a meglátogatott helyeken szokásos rendet bármi módon vitatni stb.).
3. Fürdőzés esetén mindenki csak saját úszni tudását kritikusan felmérve, saját felelősségre mehet vízbe. Vízbe ugrálni tilos. Szabad vizekben történő fürdőzés esetén (pl.: balatoni tábor, tenger) a kísérők jelölik ki azt a területet, amelyen belül a fürdőzőknek tartózkodniuk kell. Fürdőzés során a kísérő tartózkodik legmesszebb a parttól, kijelölve a maximális eltávolodási lehetőséget. A kísérő mögött tartózkodni tilos. Iskolai kirándulásokon vízi biciklit, csónakot, bármilyen úszó járművet bérelni és használni csak biztos úszástudással, a kísérők külön engedélyével lehet.
4. A szálláshely, a meglátogatott intézmények házirendje (ill. családoknál történő elhelyezés esetén a befogadó család – amely a vendéglátás ideje alatt a vendég tanuló felügyeletét átvállalja - szokásrendje) felülírhatja az itt rögzített házirendet, az maximálisan betartandó, különös tekintettel a tisztaságra, rendre és csendre vonatkozó kitételekre.
5. Este a szálláshelyen mindenki köteles úgy viselkedni, hogy azzal társai éjszakai nyugalomát, pihenését ne zavarja. Hangos zenehallgatás este 10 után csak az osztályfőnök/kísérő engedélyével, meghatározott céllal lehetséges.
6. Az éjszakát mindenki a számára kijelölt szobában köteles eltölteni, ettől eltérni (szobacsere) csak a kísérő engedélyével lehet. Ez fontos lehet a szobában keletkezett károk megtérítése esetén.

8. Minden, a kiránduláson észlelt, a házirenddel ellentétes eseményt, veszélyforrást a kísérőknek kötelező jelenteni.

V. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni.
- Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit a tanuló kezelje és használja rendeltetésszerűen; óvja meg azok állapotát. A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért személyesen felel és az okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.
- A helyiségeket a tanítás befejezését követően zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.
- Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és az órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.
- A számítógépeket - az azzal megbízott pedagógusok felügyelete mellett, a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített módon - ingyenesen használhatják diákjaink.
- Az iskolában reklám célú plakátokat, hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után az igazgató vagy helyettesének aláírásával és pecséttel szabad.
- A diákönkormányzat, feladatainak ellátásához, térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.
- Az iskola ünnepélyein (tanévnyitó, október 23., március 15., ballagás, tanévzáró) ünnepi viselet kötelező.

Lányoknak: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, sötét színű cipő

Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, sötét cipő

Azok az osztályok, melyek rendelkeznek iskola által biztosított német nemzetiségű viselettel, kötelesek a kijelölt ünnepélyeken viselni.

VI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

- Jelen házirend tervezetét az iskolai diákönkormányzat véleményezte.
- Jelen házirend elfogadását a szülői szervezet véleményezte.
- A házirendet a nevelőtestület a **2025. 09. 30-án** tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

Szár, 2025. 09. 30.

Hitelesítések:


.....
Horváth Csabáné

Horváth Csabáné igazgató

.....
Farkasné Kihári Éva

hitelesítő nevelőtestületi képviselő

.....
Schaller Dóra

a szülői szervezet nevében

.....
Gerebke István

a diákönkormányzat nevében

1. Jelen Házirend hatályba lépésének időpontja: 2025. 10. 02.

A Házirend módosítását mindegyik fél bármely időpontban kezdeményezheti. A módosítás az egyetértést követően 15 nap múlva életbe lép.

Szár, 2025. 09. 30.

3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. 09. 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szár, 2025. 09. 30.

Farkasné Kihász Éva

hitelesítő nevelőtestületi tag

Hosnyáti Csabáné

igazgató



VII. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. év szeptember hó 30. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szár, 2025. 09. 30.


.....
diákönkormányzat vezetője

2. A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői munkaközösség 2025. 10. 01. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szár, 2025. 10. 01.


.....

szülői munkaközösség képviselője

4. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a fenntartó ellenőrzési kötelezettségét teljesítette.

Kelt: Szár, 2025. 10. 02.



G. Szabó-Tibor

fenntartó képviselője